REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

AVVISO INTERNO DI "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE, A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELLE AREE DIRIGENZIALI MEDICA E SPTA, PER RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell'Atto Aziendale approvato con Delibera n.556 del 10.10.2017, della approvazione con Delibera n° 660 del 23.11.2017 del Regolamento attuativo dell'Atto Aziendale e della Delibera n°238 del 28/03/2018 del Regolamento per l'affidamento e revoca di incarichi di Direzione di Struttura Complessa ad accesso pluricategoriale,

dispone

l'acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti che prestano la propria attività lavorativa a tempo indeterminato ed esclusivo all'interno dell'Azienda ed interessati a ricoprire l'incarico di Direttore di Struttura Complessa del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione.

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente medico o Dirigente SPTA;
- Essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque, con particolare riferimento all'incarico da conferire;

PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.C. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Profilo oggettivo

Il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione, in qualità di Struttura Complessa di Staff, riveste nell'ambito dell'AOU un ruolo strategico e trasversale svolgendo le seguenti attività:
- supporto alla Direzione strategica nell'elaborazione degli obiettivi aziendali con verifica del raggiungimento degli stessi;
- supporto alla Direzione strategica nell'attività di programmazione e controllo;
- progettazione e realizzazione del processo di budgeting con verifica del raggiungimento degli obiettivi ed analisi degli scostamenti;
- gestione del sistema di reporting, preventivo e consuntivo, per attività di produzione e costi verso la Direzione Generale e le articolazioni organizzative aziendali;
- predisposizione bilanci analitici infrannuali;
- ciclo di programmazione-coordinamento delle attività di predisposzione degli atti di programmazione secondo le indicazioni regionali;

- supporto per gli adempimenti connessi alla misurazione, valutazione della Performance e attività dell'Organismo di Valutazione;
- gestione e invio flussi informativi verso la Regione e il Ministero della Salute (NSIS);
- raccolta, registrazione ed elaborazione dati di attività istituzionale.

Profilo soggettivo

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare di essere in possesso delle competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di cui sopra.
In particolare dovrà dimostrare:

1. Conoscenza dei principali percorsi di natura sanitaria con particolare riferimento ai loro riflessi sulla produzione aziendale e relativa quantificazione economica (SDO, DRG, Tariffe, etc.);
2. Conoscenze dell'organizzazione sanitaria, dei processi sanitari di produzione, dei nuovi modelli organizzativi sanitari (ospedale per intensità di cure, etc.), del sistema di classificazione dei ricoveri, del PNE;
3. Conoscenza dei sistemi di misurazioni delle attività sanitarie e della qualità dei servizi erogati e capacità di elaborazione e definizione di idonei indicatori;
4. Elevata competenza professionale e consolidata esperienza nell'ambito nella gestione dell'area programmazione e controllo con particolare riferimento al processo di budget;
5. Approfondita e comprovata esperienza in merito all'organizzazione delle procedure amministrativo-gestionali con particolare riferimento alle Aziende ospedaliere;
6. Esperienze di lavoro maturate all'interno di aziende sanitarie di grandi dimensioni ed elevata complessità;
7. Capacità di lavoro per obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Aziendale;
8. Approfondita e comprovata esperienza in merito alle dinamiche economico-patrimoniali e dei sistemi contabili specifici del settore sanitario;
9. Capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate nell'ambito del processo di budget, nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali;
10. Approfondita conoscenza del funzionamento dei sistemi informativi sanitari e amministrativo-contabili;
11. Esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali, di *problem-solving*, di gestione di risorse umane e strumentali;
12. Capacità di conseguire efficacia ed efficienza nelle decisioni complesse e di operare nell'interesse generale aziendale, mediando tra le sue diverse componenti interne;
13. Attitudine al coordinamento dell'attività di programmazione e controllo, con particolare riferimento a tematiche di tipo organizzativo-gestionale a valenza aziendale e sovra-aziendale;
14. Esperienza nell'individuazione e promozione della innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi/organizzativi e lo sviluppo di nuovi prodotti/processi;
15. Capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori e di lavoro "in squadra" in raccordo con le strutture interne dell'azienda;
16. Capacità di promuovere e gestire il cambiamento in accordo con gli obiettivi della Direzione Strategica, in un contesto in continua evoluzione;

17. Esperienza e competenza nella definizione dei fabbisogni e di pianificazione di costi e ricavi nonché nelle attività di monitoraggio e reporting periodico.

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente medico o Dirigente SPTA;
- Essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque, con particolare riferimento all'incarico da conferire.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le manifestazioni di interesse, redatte secondo l'allegato schema e corredate del *curriculum vitae*, dovranno essere inviate entro il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale - sezione "*Notizie*" – al Direttore Generale della AOU Sassari - Viale San Pietro n.10 – Palazzo Bompiani, tramite:

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in Viale San Pietro n. 10 – Palazzo Bompiani - piano terra - 07100 Sassari, negli orari di apertura dello stesso (dal Lunedì al Venerdì: 9.00 – 13:00);

- **trasmissione tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo protocollo@pec.aou.ss.it preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda *(si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da una normale casella di posta elettronica anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato).*

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al giorno successivo non festivo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (allegato 1) e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Viale San Pietro n. 10 – Palazzo Bompiani – 07100 Sassari, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra previsti;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n° 127/97, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- un curriculum formativo e professionale debitamente autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2001 dove dovranno essere indicate con precisione le competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di Direttore della Struttura Complessa Servizio Programmazione e Controllo di Gestione:
    - competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
    - esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque, con particolare riferimento all'incarico da conferire;
    - l'attività didattica, la partecipazione a corsi o congressi specificandone la durata e la partecipazione come uditore o come relatore, se con ECM o esame finale;
- la fotocopia di un valido documento di identità;
- eventuali pubblicazioni. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000);
- ogni altro titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art.2 del regolamento aziendale adottato con delibera n° 238 del 28/03/2018 verrà nominata apposita commissione, che in base ai criteri indicati nel medesimo articolo, procederà nella valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio dei candidati ammessi previa comunicazione della data da pubblicarsi esclusivamente sul sito internet aziendale alla voce " Concorsi e selezioni".

PROCEDURE E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

La commissione redigerà una graduatoria indicando il punteggio riportato da ciascun candidato che sarà trasmessa al Direttore Generale che conferisce l'incarico con atto scritto e motivato.
L'incarico avrà durata quinquennale.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alla disposizione di legge vigenti.
Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane- settore acquisizioni del personale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Michele Coppino n. 26, Sassari.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Antonio D'Urso)