

AVVISO CONVOCAZIONE A COLLOQUIO

SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA (IFO), RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AOU DI SASSARI ED AL PERSONALE DEL COMPARTO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI, OPERANTE IN CONVENZIONE PRESSO L'AOU DI SASSARI, AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022. – AREA DEI FUNZIONARI RUOLO PTA.

Si comunica che con Determina Dipartimentale n°1131 del 10.11.2023, sono stati ammessi/ammessi con riserva al colloquio i candidati indicati di seguito:

Matricola n.	Descrizione incarico (IFO)
200574	Gestione procedure amministrativo-contabili
315255	-Gestione Patrimonio; -Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali
200270	Gestione programmazione e controllo di gestione
200058	Gestione amministrativa procedure Direzione medica di presidio
200119	Gestione rilevazione presenze
200626	Segreteria direzione strategica
201111	-Segreteria di Direzione -Supporto Giuridico e Legale
200060	-Gestione procedure acquisizione beni; -Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche; -Gestione procedure affidamento servizi
200061	-Segreteria direzione strategica; -Supporto giuridico e legale
200803	-Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche; -Gestione processi ICT; -Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali
200799	Gestione processi Ingegneria clinica
200438	Gestione trattamento economico, previdenziale e fiscale personale dipendente e non dipendente
200126	Gestione procedure amministrativo-contabili
200274	-Gestione amministrativa e tecnica lavori e manutenzioni; -Gestione programmazione e controllo di gestione; -Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche
102517	-Gestione liquidazione fatture; -Amministrazione di presidio e gestione economale; -Gestione procedure amministrativo-contabili
200576	-Gestione procedure affidamento servizi; -Gestione procedure acquisizione beni; -Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche
200257	-Amministrazione di presidio e gestione economale; -Gestione Patrimonio
900552	Gestione reclutamento e gestione giuridica personale
200063	-Amministrazione di presidio e gestione economale; -Gestione liquidazione fatture
200067	Supporto giuridico e legale
900553	-Gestione trattamento economico, previdenziale e fiscale personale dipendente e non dipendente; -Comunicazione e URP; -Amministrazione di presidio e gestione economale

200070	-Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali; -Supporto giuridico e legale; -Segreteria direzione strategica
200798	-Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali; -Segreteria direzione strategica; -Gestione processi ICT
201983	-Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche; -Gestione procedure acquisizione beni; -Gestione procedure affidamento servizi
200382	-Gestione liquidazione fatture; -Gestione procedure amministrativo-contabili
200293	Gestione trattamento economico, previdenziale e fiscale personale dipendente e non dipendente
200800	-Gestione procedure acquisizione beni; -Supporto giuridico e legale; -Gestione procedure affidamento servizi
200074	-Gestione tecnica e amministrativa processi inerenti la progettazione; -Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche
200075	Bilancio, fiscalità e ciclo passivo
200077	-Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali; -Gestione procedure amministrativo-contabili; -Segreteria direzione strategica
200272	Gestione amministrativa procedure Direzione medica di presidio
200078	Ciclo Attivo
106096	-Gestione procedure acquisizione beni; -Gestione procedure affidamento servizi
200080	Gestione dei rapporti istituzionali, convenzioni , atti e protocollo
106524	Gestione procedure amministrativo-contabili
200115	-Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali; -Gestione liquidazione fatture; -Amministrazione di presidio e gestione economale
200081	-Ciclo Attivo; -Gestione liquidazione fatture; -Amministrazione di presidio e gestione economale
107229	Gestione amministrativa procedure Direzione medica di presidio
200082	Gestione dei rapporti istituzionali, convenzioni , atti e protocollo
201059	-Segreteria direzione strategica; -Comunicazione e URP
200244	-Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche; -Gestione procedure acquisizione beni; -Gestione procedure affidamento servizi

I predetti candidati sono convocati per sostenere il colloquio, della selezione di che trattasi secondo il seguente calendario:

Descrizione SC/SSD	Descrizione incarico	Data e ora convocazione	Sede convocazione
Acquisizione beni, servizi e tecnologie	Gestione procedure affidamento servizi	21.11.2023 Ore: 9.00- 13:00	Via Monte Grappa n° 82-Sassari- c/o SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie- IV piano- sala Sistemi informativi
	Gestione procedure acquisizione beni		
	Gestione procedure affidamento lavori ed acquisizione tecnologie sanitarie ed informatiche		

Risorse umane e relazioni sindacali	Gestione rilevazione presenze	21.11.2023 Ore 9:00- 12:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
	Gestione trattamento economico, previdenziale e fiscale personale dipendente e non dipendente		
	Gestione reclutamento e gestione giuridica personale		
Gestione economica e finanziaria	Ciclo Attivo	21.11.2023 Ore 12:00- 14:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
	Bilancio, fiscalità e ciclo passivo		
Progettazione ed innovazione tecnologica	Gestione processi ICT	21.11.2023 Ore 15:00-16:00	Via Monte Grappa n° 82-Sassari- c/o SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie- IV piano- sala Sistemi informativi
	Gestione processi Ingegneria clinica		
	Gestione tecnica e amministrativa processi inerenti la progettazione		
Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio	Gestione Patrimonio	21.11.2023 Ore 16:00- 17:00	Via Monte Grappa n° 82-Sassari- c/o SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie- IV piano- sala Sistemi informativi
	Gestione amministrativa e tecnica lavori e manutenzioni		
Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi	Gestione programmazione e controllo di gestione	21.11.2023 Ore 15:30-17:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
Gestione amministrativa di presidio	Amministrazione di presidio e gestione economale	22.11.2023 Ore 9:00-13:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
	Gestione liquidazione fatture		
Preospedalizzazione, accoglienza CUP	Gestione accoglienza, casse ticket e sportelli polifunzionali	22.11.2023 Ore 13.00-14.00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
Direzione medica di presidio, igiene, epidemiologia e infezioni ospedaliere	Gestione amministrativa procedure Direzione medica di presidio	22.11.2023 Ore 15:00- 16:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
Farmacia ospedaliera	Gestione procedure amministrativo-contabili	22.11.2023 Ore 15:15- 16:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
Formazione, ricerca, programmi assistenziali e sperimentazione clinica	Gestione procedure amministrativo-contabili	22.11.2023 Ore 16:00- 17:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale

Affari generali, legali, comunicazione URP	Comunicazione e URP	23.11.2023 Ore 9:00- 12:00	Viale San Pietro° 10 Palazzo Bompiani- Sassari – II piano-c/o Direzione Generale
	Gestione dei rapporti istituzionali, convenzioni, atti e protocollo		
	Segreteria di direzione strategica		
	Supporto Giuridico e legale		

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabilita, saranno considerati rinunciari.

La presente comunicazione ha validità di notifica per tutti i candidati come indicato nel bando di selezione.