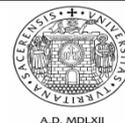




REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

**AVVISO INTERNO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO, CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELLE AREE DIRIGENZIALI SANITARIE E PTA IN SERVIZIO PRESSO IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO O ALL’AREA DI STAFF DELLA DIREZIONE - PER RICOPRIRE L’INCARICO DI DIRETTORE DI S.C. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI.**

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell’Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 678 del 23.06.2023, della approvazione, con Deliberazione n. 695 del 28.06.2023, del Regolamento attuativo dell’Atto Aziendale e della approvazione, con Deliberazione n.796 del 18/07/2023, e del Regolamento Aziendale per l’affidamento e revoca di incarichi di direzione di strutture complesse e strutture semplici dipartimentali a direzione non universitaria ad accesso pluricategoriale,

**DISPONE**

vista la Deliberazione n. 783 del 13.07.2023 “Attuazione dell’Atto Aziendale dell’Azienda Ospedaliero universitaria di Sassari - Modalità di conferimento degli incarichi ed approvazione del sistema di pesatura degli incarichi dirigenziali delle strutture del Dipartimento Tecnico-amministrativo e dell’Area di Staff della Direzione e dei DAI, Area Funzioni della Direzione Sanitaria di Presidio e del Dipartimento delle Professioni Sanitarie” l’acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti delle Aree dirigenziali Sanitarie e PTA che prestano la propria attività lavorativa, a tempo indeterminato ed esclusivo, all’interno del Dipartimento Amministrativo o dell’Area di Staff della Direzione dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ed interessati a ricoprire l’incarico di Direttore della Struttura Complessa Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi.

**REQUISITI RICHIESTI:**

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l’AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente Sanitario o PTA ed essere in servizio presso il Dipartimento Amministrativo o l’Area di Staff della Direzione;
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale alla data di presentazione della domanda.
- Essere in possesso di adeguata formazione e comprovata esperienza, almeno triennale, nell’ambito delle specifiche competenze proprie della Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi.
- Essere in possesso della valutazione positiva maggiore di 5 anni, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico.

**PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.C. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI:**

Per ricoprire l’incarico di Direttore della S.C. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali. Il/la candidato/a dovrà dichiarare/documentare il possesso di approfondita e comprovata esperienza nei seguenti ambiti

**PROFILO SOGGETTIVO:**

- processi di produzione aziendale e relativa quantificazione economica.
- sistemi di misurazioni delle attività sanitarie e della qualità dei servizi erogati e capacità di elaborazione di report in base ad idonei indicatori.

- gestione delle attività di programmazione e controllo con particolare riferimento al processo di budget.
- gestione economico - finanziaria dei progetti finanziati, erogazioni liberali, donazioni e relativa rendicontazione.
- processi economico-patrimoniali e dei sistemi contabili specifici del settore sanitario;
- organizzazione, programmazione e monitoraggio delle risorse assegnate nell'ambito del processo di budget.
- funzionamento dei sistemi informativi sanitari e amministrativo-contabili.
- coordinamento dell'attività di programmazione e controllo, con particolare riferimento a tematiche di tipo organizzativo-gestionale a valenza aziendale e sovra aziendale.
- sviluppo di nuovi modelli di monitoraggio e rendicontazione economica.
- definizione dei fabbisogni e di pianificazione di costi e ricavi nonché nelle attività di monitoraggio e reporting periodico.
- capacità gestionali acquisite con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.
- attività di internal audit anche e partecipazione a gruppi regionali e/o nazionali

## **PROFILO OGGETTIVO:**

La S.C. Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi è una unità in staff alla Direzione Generale che articola la sua attività nelle aree:

### **Programmazione:**

- definizione della Programmazione Economico Patrimoniale e dei relativi documenti che compongono il Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale (PTFP, Piano Triennale opera pubbliche, Piano Triennale acquisti forniture e servizi) in conformità al decreto 118/2011 e alla normativa regionale,
- definizione, in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali, della programmazione sanitaria e socio-sanitaria

### **Budget:**

- gestione del Sistema Autorizzativo e attribuzione dei Budget di spesa corrente e finanziata ai Dipartimenti e alle Strutture Aziendali
- monitoraggio e analisi trimestrale della quota di budget economico attribuito alle strutture e monitoraggio dei progetti finanziati
- supporto alla definizione delle politiche budgetarie, obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance organizzativa e individuale in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali
- monitoraggio periodico degli obiettivi di budget

### **Flussi regionali e ministeriali:**

- predisposizione e invio dei principali flussi regionali e ministeriali relativi ai dati di attività e di rendicontazione economico patrimoniale e relativo monitoraggio.

### **Contabilità analitica:**

- gestione del Sistema di contabilità analitica, gestione e aggiornamento dei piani di centri di rilevazione
- definizione delle politiche di reporting al fine di misurare i risultati della gestione con il sistema di contabilità direzionale e analitica
- diffusione sistema di reporting a tutte le strutture aziendali
- attività di controllo strategico e attività di monitoraggio ed analisi dei risultati clinico assistenziali, analisi e reporting della produzione dei servizi assistenziali e dei relativi costi e benefici,
- elaborazione del modello CE - trimestrale e Relazione annuale sulla gestione

- monitoraggio e analisi trimestrale per voce di conto economico degli scostamenti dei CE trimestrali rispetto ai target fissati per l'annualità di riferimento, anche sulla base di eventuali direttive per il rientro dei costi
- elaborazione dei modelli LA, CP di tutti gli altri modelli di rendicontazione

### **Gestione Ciclo della Performance**

Piano delle Performance, Relazione delle Performance e Sistema di misurazione e valutazione delle performance) attività di supporto all'OIV

### **Altre attività e funzioni**

Attività di internal audit di cui alla DGR 31/16 del 13/10/2022 "Linee di indirizzo per l'avvio e l'espletamento della funzione di Internal Auditing nel Sistema Sanitario della Regione Autonoma della Sardegna, in attuazione dell'art. 3 della L.R. 11.9.2020, n. 24".

### **MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La manifestazione di interesse, redatta secondo l'allegato schema e corredata del *curriculum vitae* (autocertificato nei modi di legge), dovrà essere inviata, entro **il giorno 02 Agosto 2023** al Direttore Generale della AOU Sassari - Viale San Pietro n.10 – Palazzo Bompiani, **esclusivamente tramite**

- Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo [protocollo@pec.aou.ss.it](mailto:protocollo@pec.aou.ss.it)  
L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia di un valido documento di identità deve essere effettuato in un file in formato PDF contenente tutta la documentazione richiesta:
  - 1) Sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
  - 2) Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compreso un valido documento d'identità).

L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura **“Domanda di manifestazione di interesse per ricoprire l'incarico di Direttore della SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI”**.

Il mancato invio per via telematica comporta l'irricevibilità della domanda di partecipazione.

È esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione **è il giorno 02 Agosto 2023** .

Farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**

La Circolare n. 12 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante disposizioni in merito alla "Validità della trasmissione mediante pec" di cui all'art. 4 del DPR 11/02/2005 n. 68, prevede che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6. È pertanto onere del candidato verificare la regolare consegna della pec all'indirizzo di destinazione e quindi la presenza di entrambe le ricevute.

**Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla selezione. L'Amministrazione declina fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. **Le domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

## **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;

**La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.** Tale sottoscrizione, ai sensi della legge n. 127/1997, non necessita di autentica.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda:

- un curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante le attività professionali, di studio, di aggiornamento, di direzione, di organizzazione e produzione scientifica attinenti alla disciplina di competenza, con particolare riferimento alla specificità dell'incarico dirigenziale di Responsabile della SC della Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi:

- competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque e conseguimento della valutazione positiva, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- 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.

## **PROCEDURA E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Riguardo la procedura e i criteri per l'affidamento dell'incarico si rinvia a quanto disciplinato nella Deliberazione n.796 del 18/07/2023 "Approvazione del Regolamento Aziendale per l'affidamento e revoca di incarichi di direzione di strutture complesse e strutture semplici dipartimentali a direzione non universitaria ad accesso pluricategoriale"

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il competente SC Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati con strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge n. 241/1990. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica - giuridica del candidato.

L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il D.Lgs. n.196/2003 in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento Europeo privacy GDPR 679/2016 pubblicato in GURI il 04.05.2016) stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali per la finalità di gestione del rapporto stesso. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alla disposizione di legge vigenti.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane - Settore Acquisizioni del personale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria, Via Monte Grappa n. 82, Sassari.

Per informazioni 079/2645631-636

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Antonio Lorenzo Spano**