



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



A. D. MDLXII

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 SANITARIO DELL’AREA DIRIGENZA MEDICA – IN SERVIZIO PRESSO L’AREA FUNZIONI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO- PER RICOPRIRE L’INCARICO DI DIRETTORE DELLA S.S.D. OPERATION MANAGER AND OPERATING ROOM MANAGER

La Direzione Aziendale della AOU di Sassari, a seguito della adozione dell’Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 678 del 23.06.2023 e della approvazione, con Deliberazione n. 695 del 28.06.2023, del Regolamento attuativo dell’Atto Aziendale, ai sensi dell’art. 19 del CCNL Area Sanità del SSN 19.12.2019

DISPONE

vista la Deliberazione n. 783 del 13.07.2023, l’acquisizione delle manifestazioni di interesse dei Dirigenti sanitari che prestano la propria attività lavorativa, a tempo indeterminato ed esclusivo, all’interno dell’Area Funzioni Direzione Sanitaria di presidio dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ed interessati a ricoprire l’incarico di Direttore di Struttura Semplice Dipartimentale di Operation Manager and operating room manager

REQUISITI RICHIESTI:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato presso l’AOU di Sassari con la qualifica di Dirigente Medico di Area Chirurgica ed essere in servizio presso l’Area Funzioni Direzione Sanitaria di Presidio dell’Azienda Ospedaliero Universitaria;
- Aver maturato esperienza professionale dirigenziale almeno quinquennale nella disciplina oggetto del presente bando alla data di presentazione della domanda.
- Essere in possesso di adeguata formazione e comprovata esperienza, almeno triennale, nell’ambito delle specifiche competenze proprie dell’Operation Manager and operating room manager.
- Essere in possesso della valutazione positiva maggiore di 5 anni, ove disponibile, da parte del Collegio Tecnico.

PROFILO PROFESSIONALE DELLA S.S.D OPERATION MANAGER AND OPERATING ROOM MANAGER:

Per ricoprire l’incarico di Direttore della S.S.D. OPERATION MANAGER AND OPERATING ROOM MANAGER sono richieste conoscenze teoriche, scientifiche e professionali. Il/la candidato/a dovrà dichiarare/documentare il possesso dei seguenti requisiti:

PROFILO SOGGETTIVO:

Come Direttore dell’Operation Management and Operating Room (Sala Operatoria) Management, è richiesto un profilo professionale che combini una solida conoscenza delle pratiche chirurgiche e un’ampia competenza nella gestione delle operazioni e del personale medico.

Nello specifico è richiesta documentata competenza ed esperienza nelle seguenti aree di conoscenza:

- Competenze cliniche: conoscenza di vari tipi di procedure chirurgiche, pratiche di sicurezza, strumenti e tecnologie utilizzate in sala operatoria. Comprensione anche dei protocolli di controllo delle infezioni e le pratiche di sterilizzazione.
- Competenze di gestione, pianificazione e organizzazione delle risorse umane e materiali: doti di leadership in grado di gestire un team multidisciplinare in sala operatoria, allocando efficacemente le risorse per garantire un funzionamento efficiente dell'ospedale.
- Gestione del rischio e sicurezza: solida comprensione delle pratiche di gestione del rischio in sala operatoria.
- Progettazione e ridisegno dei processi: conoscenza delle principali tecniche di analisi e miglioramento dei processi e dei percorsi di logistica dei pazienti e delle forniture.
- Gestione delle emergenze: capacità di gestire efficacemente situazioni di emergenza.
- Gestione del cambiamento, essendo in grado di adattarsi a nuove tecnologie, normative e procedure in modo da facilitare il cambiamento organizzativo all'interno dell'ospedale.
- Abilità comunicative: possesso di abilità comunicative eccellenti. Capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con il personale ospedaliero e la direzione.

PROFILO OGGETTIVO:

L'Azienda Sanitaria AOU di Sassari, secondo la legge Regionale del 20/09/2020 è identificata come Struttura ospedaliera DEA di 2° livello che insiste sull'area territoriale del nord della Sardegna con un bacino di utenza all'incirca di 600.000 abitanti ed ospita strutture di Alta Specialità quale la Struttura Semplice Operation Manager and Operating Room Manager, punto di riferimento, sia per le attività assistenziali, sia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Sassari.

ATTIVITA'

La SSD Operating manager and operating room manager si occupa di progettare, implementare e dimensionare i processi aziendali al fine di perseguire i migliori obiettivi in termini di qualità del servizio offerto, sicurezza di pazienti e operatori preservando gli obiettivi di efficienza richiesti dagli enti normativi e dagli organi di governo.

Si occupa, inoltre, di:

- coordinare e garantire la piena funzionalità dei blocchi operatori e della pianificazione e programmazione degli slot operatori al fine di garantire adeguate performance rispetto ai fabbisogni della popolazione e agli obiettivi aziendali;
- di coordinare e garantire una corretta ed adeguata logistica del paziente (patient flow logistics), con l'obiettivo di ottimizzare la gestione dei flussi di pazienti all'interno delle strutture ospedaliere dal momento del primo accesso sino alla fase finale di dimissione e gestione del post-acuto, passando dal concetto di "massima capacità produttiva" delle singole unità produttive "all'ottimizzazione dei flussi lungo tutta la catena produttiva".

Le sue principali responsabilità sono:

- definire i migliori percorsi-paziente in coerenza con le esigenze degli assistiti;
- declinare i fabbisogni aziendali in processi coerentemente con la disponibilità di risorse e codificarli in procedure;
- assicurare l'allineamento delle performance di processo agli obiettivi aziendali;
- formare il personale sulle corrette modalità di esercizio dei processi;
- controllare le performance di processo ed adottare gli opportuni correttivi;
- ottimizzare l'efficienza operativa dell'unità chirurgica, ovvero, massimizzare il numero dei casi chirurgici che possono essere eseguiti durante una giornata minimizzando le risorse necessarie ed i relativi costi;
- definire le modalità di impiego delle sale operatorie in funzione delle risorse disponibili e degli obiettivi aziendali;
- programmare ed assegnare gli slot operatori alle specialità chirurgiche secondo quanto previsto da

- regolamento;
- supportate il corretto funzionamento dei blocchi operatori e l'implementazione di programmi di miglioramento continuo nei processi di gestione del paziente chirurgico ad esempio attraverso o la garanzia di un accesso razionalizzato da parte dei chirurghi alla sala operatoria, così che i pazienti possano essere operati in maniera tempestiva o la massimizzazione dell'efficienza nell'utilizzo dei luoghi, del personale e del materiale di sala operatoria o la riduzione dei ritardi dei pazienti o il coordinamento del flusso dei pazienti o la ricezione efficiente dei pazienti o l'utilizzo parallelo sala induzione/PACU o personale e del materiale di sala operatoria;
- collaborazione con il Dipartimento Tecnico-amministrativo per la predisposizione dei regolamenti, in collaborazione con il Dipartimento, nelle materie di competenza;
- collaborazione nella predisposizione dei capitoli tecnici (anche tramite GTP) per le attività di competenza;
- attestazione della congruità delle fatture di competenza per la successiva liquidazione da parte del servizio competente;
- gestione, per quanto di competenza, in collaborazione con il RPCT e con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale AOU Sassari).
-

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 28 luglio 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
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 SSD OPERATION MANAGER AND OPERATING ROOM MANAGER”**.

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 28 luglio 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 Direttore della S.S.D. OPERATION MANAGER AND OPERATING ROOM MANAGER:

- competenze professionali con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque nella disciplina oggetto del bando 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

Ai sensi dell'articolo 19 commi 7 e 8, lettera b) del CCNL dell'Area Sanità Triennio 2016/2018, gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale dell'Azienda su proposta del Direttore di Dipartimento sentiti i Direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento.

Nel conferimento dell'incarico l'Azienda effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali tenendo conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti), ove disponibili;
 - b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
 - c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4.
- L'incarico avrà durata di cinque anni con facoltà di rinnovo.

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