



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Direzione Generale

Lungomare Starita n°6 – 70123 B A R I

Prot. n. 165514.....UOR 1

31 AGO. 2016
Bari,

AVVISO INTERNO

Questa Direzione, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 18 del CCNL 8-06-2000 e smi, intende affidare a tempo determinato l'incarico di sostituzione dell'**U.O.C del Controllo di Gestione Aziendale** per tutta la durata dell'aspettativa del titolare.

▪ **REQUISITI per la partecipazione all'Avviso.**

Possono partecipare all'Avviso tutti i Dirigenti dell'Azienda appartenenti al Ruolo Medico – Veterinario, Sanitario, Professionale, Tecnico e Amministrativo. A pena di esclusione dall'Avviso, il Dirigente interessato deve aver compiuto almeno cinque anni di attività nella Dirigenza dei ruoli sopra indicati. Riguardo all'esperienza professionale questa non potrà essere inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, prestati senza soluzione di continuità (art. 10 comma 3 CCNL SPTA del 17-10-2008), nell'ambito degli incarichi previsti dall'art. 27 lett. a), b) e c) del CCNL 08-06-2000 e smi.

L'incarico di sostituzione si intenderà cessato al rientro del titolare. Il dirigente incaricato alla sostituzione sarà riassegnato alla struttura di appartenenza con incarico e funzioni precedentemente affidate.

▪ **CRITERI di conferimento dell'Incarico.**

PROFILO OGGETTIVO:

In linea generale, l'Incarico in questione verrà conferito secondo le Prescrizioni legislative e contrattuali in materia, attualmente vigenti.

La struttura deve fornire al management aziendale il necessario supporto per indirizzare le decisioni al raggiungimento degli obiettivi posti dalla direzione strategica. Deve pertanto costantemente adeguare il sistema informatico alle esigenze gestionali, individuando gli indicatori ritenuti più utili alla comprensione dei fenomeni ed alla valutazione delle performance. Deve, anno per anno, avviare la contrattazione di budget per unità operativa. Attenzione prioritaria deve essere posta nella interpretazione dei fenomeni sanitari, interagendo con l'Area Gestione Risorse Finanziarie per il periodico adeguamento del Piano dei Centri di Costo e per l'implementazione della Contabilità Analitica. Deve fornire il supporto all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed interagire per la generazione dei flussi informativi di competenza richiesta dal Collegio Sindacale e dagli Enti esterni (tramite la direzione strategica). Deve progettare e realizzare report orientati a fornire, soprattutto ai dirigenti sanitari, le necessarie informazioni. Deve porre in atto valutazioni comparative (benchmarking) orientate a selezionare i migliori risultati ottenibili nel contesto della ASL. Deve fornire, a richiesta della direzione strategica, i piani di attribuzione dei budget di

prestazioni aggiuntive e di lavoro straordinario e predisporre piani e programmi dell'emergenza – urgenza aziendale. Di concerto con l'Area Gestione Risorse Umane, dovrà contribuire alla corretta ed equa gestione degli istituti della Retribuzione di Risultato e di Incentivazione della Produttività, Retribuzione di posizione (anche in relazione alla dinamica di attribuzione/revoca degli incarichi dirigenziali).

PROFILO SOGGETTIVO:

Il Dirigente prescelto dovrà avere una notevole competenza in ambito gestionale sia in relazione alle attività svolte in ospedale che a quelle svolte a livello distrettuale e territoriale in senso lato; pertanto nel suo curriculum dovrà vantare esperienze di direzione di strutture sanitarie ed amministrative, sia pure a livello di strutture semplici. Dovrà inoltre avere competenza in ambito valutativo dimostrando di conoscere bene le metodiche di misurazione della performance e di valutazione della qualità in ambito sanitario. Dovrà avere una approfondita conoscenza anche dei Contratti collettivi nazionali delle Dirigenze e del Comparto, con particolare riferimento agli istituti a carattere incentivante e alle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali. Dovrà avere sviluppato grande competenza sui principali indicatori di funzionalità e di efficienza, dimostrando di saper porre in relazione i fenomeni ipotizzati con gli indicatori adeguati a descriverli e ad indirizzare gli interventi correttivi per gli eventi giudicati negativi o quantomeno non in linea con gli indirizzi strategici aziendali. Dovrà avere conoscenza delle principali caratteristiche dei sistemi regionali di integrazione dei flussi informativi e l'uso epidemiologico dei dati. Dovrà avere esperienza e approfondita competenza nella gestione del budget in ambito sanitario e pertanto dovrà conoscere le tecniche di comunicazione e di contrattazione. Essenziale è la gestione del gruppo di lavoro e la corretta e proficua relazione con gli altri dirigenti di Area e pertanto dovrà essere dotato di attitudine a costruire relazioni positive con i propri collaboratori e con i colleghi.

▪ **MODALITA' di SELEZIONE**

Alla Selezione dei candidati sarà preposta una Commissione di Esperti composta dal **Direttore Amministrativo**, dal **Direttore Sanitario**, dal **Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane** e da un Segretario con qualifica non inferiore a **Collaboratore Amministrativo**.

La Commissione valuterà i Candidati sulla base del Curriculum ed un esame colloquio e disporrà - complessivamente - di **40 Punti per il Curriculum e 40 Punti per il Colloquio**.

- Il punteggio per il Curriculum (**max punti 40**) viene così attribuito:
 - Tipologia prestazioni erogate dal Dirigente nell'ambito dell'Azienda di provenienza (max 7 P.)
 - Posizione del Dirigente candidato rivestita nella Struttura Aziendale, e nell'ambito degli enti ed Aziende del S.S.R. e S.S.N. con particolare riferimento agli Incarichi formalmente conferiti (max 10 P.)
 - Tipologia quantitativa e qualitativa delle attività effettuate dal Dirigente nell'ambito della gestione delle attività tecnico-gestionale, riferite al profilo oggettivo previsto nell'Avviso (max 10 P.)
 - Attività didattica, Corsi di Specializzazione attinenti all'oggetto dell'Incarico (max 5 P.)
 - Produzione scientifica strettamente pertinente all'Incarico (max 5 P.)
 - Anzianità di servizio (max 3 P.)

- Il Colloquio (**max punti 40**) è diretto alla verifica delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nel Curriculum, nonché alla valutazione delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, in possesso del candidato.

A conclusione della procedura, sulla scorta del Curriculum e del risultato del colloquio che verterà sulle attività richieste nel profilo oggettivo, il Direttore Generale individuerà il Dirigente che più ritiene adatto sotto il profilo professionale-tecnico-gestionale, ad assumere l'incarico di sostituzione, su proposta della Commissione Tecnica di esperti.

▪ **DOMANDE di partecipazione all'Avviso.**

Coloro che intendono partecipare all'Avviso dovranno redigere e sottoscrivere la corrispondente **Domanda necessariamente secondo lo schema riportato in allegato sub B** (parte integrante del presente Avviso), consegnandola al Protocollo Generale dell'Azienda **entro le ore 13,00 del 16 SET. 2016** ovvero spedendola per tempo in modo da farla pervenire entro la data di scadenza sopra evidenziata a mezzo Raccomandata con Ricevuta di Ritorno per Poste Italiane all'indirizzo "Lungomare Starita n. 6 - Direzione Generale - 70124 BARI".

Alla Domanda il Candidato deve allegare il proprio Curriculum e nessun'altra certificazione o documentazione eccetto la fotocopia di un documento valido di riconoscimento.

Detto Curriculum è da redigere e sottoscrivere tassativamente secondo l'allegato schema sub C (pure parte integrante del presente Avviso), sotto forma di dichiarazione di responsabilità ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni in materia.

La data e la sede in cui svolgere il colloquio saranno comunicati almeno 15 giorni prima del giorno stabilito a cura della Commissione, mediante Avviso da inserire sul sito web aziendale della ASL BA. La mancata presentazione al colloquio, comporterà l'**esclusione** dalla Selezione qualunque sia la causa.

▪ **RISERVE.**

- L'Azienda, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni in materia, può procedere alla verifica dei Titoli e di quant'altro dichiarato dal Candidato nel proprio Curriculum: ove mai dovessero risultare dichiarazioni mendaci, l'Incarico conferito verrà subitaneamente revocato; fatta salva la denuncia di Legge e quant'altro di conseguenza.
- Rimane impregiudicata per l'Azienda la facoltà di revocare il presente Avviso interno o modificarne il contenuto, annullarlo o sospenderlo o rinviarlo anche per ragioni attualmente non valutabili né prevedibili oppure in applicazione di Leggi o Disposizioni Regionali.

▪ **PUBBLICIZZAZIONE.**

- Il presente Avviso, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti, è pubblicato sul Sito web aziendale ufficiale (la diffusione per Posta interna è adempimento puramente accessorio).

Per quanto non previsto nel suddetto bando, è fatto rinvio ai CCNL di settore, con particolare riferimento alle disposizioni sugli affidamenti e revoca degli Incarichi CCNLL 8.06.2000 e 3.11.2015, nonché alle norme Nazionali in vigore.

• **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 196/03 e s.m.i. ed entro i limiti dettati da leggi, regolamenti e contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti nello specifico settore di riferimento. Per trattamento dati personali si intende quel complesso di operazioni specificatamente indicate all'art. 4 comma 1 lettera a) del Codice con la precisazione che i dati oggetto del trattamento, nel rispetto delle regole generali di cui al successivo art.11 del Codice, si riferiscono all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ambito dei dati personali che possono essere oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione, sono ricompresi, oltre ai dati di natura comune, anche quelli sensibili e giudiziari.

Ai fini dell'art. 13 del Codice, l'Amministrazione informa il dipendente che:

- il trattamento dei dati avviene per uno scopo determinato e legittimo, che consiste nell'instaurazione e nella gestione del presente rapporto di lavoro, compreso l'adempimento di specifici obblighi o l'esecuzione di specifici compiti, che siano ad essi strumentali e inerenti, previsti dalle vigenti normative di settore (disposizioni di legge, di regolamento e di contratti collettivi nazionali e integrative, di organi e di autorità di vigilanza e controllo);
- il trattamento avviene sia mediante sistemi automatizzati sia in formato cartaceo con o l'ausilio di strumenti elettronici, con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati nel rispetto delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza di cui agli artt. 31 e 33 del Codice, secondo logiche strettamente correlate e corrispondenti alle finalità sopra descritte;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ed è pertanto indispensabile per l'instaurazione, la prosecuzione e l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro;
- I dati sono raccolti presso l'interessato o acquisiti da soggetti esterni, anche previa richiesta dell'Amministrazione;
- i dati personali possono essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni o ad altri Organismi di natura pubblica o privata - a cui vigenti e successive disposizioni di normative statali, regionali nonché di contratti collettivi nazionali e integrativi impongano la comunicazione di dati personali per lo svolgimento di attività e funzioni istituzionali inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione del rapporto di lavoro;
- la diffusione dei dati personali di natura comune e dei dati sensibili e giudiziari è ammessa unicamente nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 19, 20, 21 e 22 del Codice, qualora una espressa disposizione di Legge, di regolamento o di contratti collettivi nazionali e integrativi la preveda. I dati idonei a rilevare lo stato di salute e vita sessuale non possono essere diffusi;
- è riconosciuto l'esercizio dei diritti previsti all'art. 7 del Codice;
- Titolare del trattamento è il D.G. dell'ASL BA;
- Responsabili del trattamento sono i Responsabili dei servizi coinvolti per la gestione del presente rapporto, individuabili con riferimento alle competenze delineate nei seguenti documenti vigenti nel tempo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(*Gianluca CAPOCHIANI*)

IL DIRETTORE GENERALE

(*Vito MONTANARO*)

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE RISORSE UMANE

(*Francesco LIPPOLIS*)

SCHEMA (obbligatorio di) **DOMANDA**

**AI DIRETTORE GENERALE
della Azienda Sanitaria Locale
della Provincia di BARI**

Il sottoscritto (cognome e nome)

dipendente Dirigente dell'Azienda del Ruolo _____

chiede

di partecipare all'Avviso interno per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 18 CCNL 08-06-2000 e smi, di DIRETTORE

dell'U.O.C. Controllo di Gestione

Allego alla presente :

- Curriculum Professionale
- Copia documento di Identità.

Data, _____

f i r m a

SCHEMA CURRICULUM (obbligatorio. Cancellare con un tratto di penna le parti che non interessano)

Il sottoscritto (cognome e nome)

ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e particolarmente dagli artt. 46 e 47 in materia di dichiarazioni prodotte in sostituzione di normali certificazioni; allegando alla presente la fotocopia di un proprio documento valido di riconoscimento,

DICHIARA QUI DI SEGUITO IL PROPRIO "CURRICULUM"

➤ **che relativamente al compimento del quinquennio nel Ruolo della Dirigenza _____ ;**

➤ è Dirigente dal _____ al _____ ;

➤ **che relativamente all'esperienza professionale dirigenziale ha maturato il quinquennio come segue:**

▪ a tempo Indeterminato dal _____ al _____ ;

▪ a tempo Determinato dal _____ al _____ e che la stessa è stata prestata senza soluzione di continuità;

➤ **che relativamente agli Incarichi ,**

presso l'Azienda Sanitaria/l'Istituzione ricompresa nel vigente C.c.n.l. _____

gli è stato conferito l'Incarico di _____

mediante Deliberazione n. _____ del _____

per il periodo dal _____ al _____ ;

per il periodo dal _____ al _____ ;

per il periodo dal _____ al _____ ;

➤ **che relativamente ai Titoli di Studio e Professionali,**

1. gli è stata conferita la **Laurea** in

presso l'Università degli Studi di _____

in data _____;

2. gli è stata conferita la **Laurea** in

presso l'Università degli Studi di _____

in data _____;

3. ha conseguito la **Specializzazione** in

presso _____

in data _____;

4. ha frequentato/conseguito il **Master** in

presso _____

in data/dal - al _____;

5. ha conseguito l'**Abilitazione all'esercizio della professione** di

presso _____

in data _____;

➤ **che relativamente alle Docenze,**

1) ha insegnato _____

presso l'Istituzione Pubblica/privata _____

dal _____ al _____;

2) ha insegnato _____

presso l'Istituzione pubblica/privata _____

dal _____ al _____;

➤ **che relativamente ai Rapporti di collaborazione,**

1) ha collaborato con l'Azienda _____
in materia di _____

dal _____ al _____;

➤ **che relativamente ai Corsi di Aggiornamento o di Perfezionamento in materie attinenti all'Incarico da conferire,**

1) ha frequentato il Corso di aggiornamento/perfezionamento in

_____ presso _____

dal _____ al _____;

2) ha frequentato il Corso di aggiornamento/perfezionamento in

_____ presso _____

dal _____ al _____;

3) ha frequentato il Corso di aggiornamento/perfezionamento in

_____ presso _____

dal _____ al _____;

➤ **e dichiara infine i seguenti ulteriori Titoli ed Attestati**

Data, _____

.....

firma