



Adottata dal DIRETTORE GENERALE in data 23 MAG. 2018

OGGETTO: Approvazione avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore della SSD "FORMAZIONE".

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 24 MAG. 2018 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE GENERALE	Dott.ssa Graziella Pintus
Coadiuvato dal Direttore Amministrativo	Dott.ssa Laura Balata
Direttore Sanitario	Dott. Vinicio Atzeni

SU proposta del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane:

PREMESSO che con deliberazione n. 1857 del 28/09/2017 è stato adottato l'Atto Aziendale e che con successiva deliberazione n. 1961 del 16/10/2017 si è preso atto dell'esito positivo della verifica di conformità dell'Atto Aziendale con gli indirizzi emanati dalla Giunta Regionale con DGR n.29/2 del 16/06/2017;

CONSIDERATO che il nuovo Atto Aziendale ha introdotto diverse modifiche all'assetto organizzativo preesistente delle Strutture dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo, modifiche che in taluni casi risultano di sostanziale differenza con le precedenti configurazioni;

VISTA la deliberazione n.1093 del 16/05/2018 con la quale è stata effettuata una ricognizione degli incarichi dirigenziali di Struttura Semplice Dipartimentale del personale medico, e sanitario non medico del ruolo sanitario al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti per la definizione degli incarichi dirigenziali in applicazione del nuovo Atto Aziendale con l'applicazione delle norme del Regolamento aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione n. 59 del 10/01/2018;

VISTO il Regolamento della fase di transizione al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione n.2057 del 03/11/2017 che, all'art. 6 prevede che allo scopo di dare concreta attuazione all'Atto Aziendale l'Amministrazione effettua la ricognizione degli incarichi in essere procedendo alla conferma di quelli non scaduti relativi alle strutture corrispondenti a quelle presenti nel vecchio assetto organizzativo e a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 39, comma 8, del CCNL 08/06/2000 (per il personale dirigente del ruolo sanitario) nei casi dallo stesso previsti; successivamente a questa fase l'Azienda darà immediato avvio alle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione delle strutture semplici dipartimentali nelle forme e nei modi legge e di CCNL;

RITENUTO pertanto di avviare le procedure per il conferimento degli incarichi delle Strutture Semplici Dipartimentali individuate nell'Atto Aziendale, procedendo mediante avviso interno destinato ai Dirigenti in possesso dei titoli di legge ai fini della presentazione delle domande di partecipazione e successiva loro valutazione ai fini della attribuzione degli incarichi;

RITENUTO di approvare l'unito avviso interno da pubblicare sul sito aziendale per un periodo di 15 giorni per il conferimento dell'incarico di Direttore della SSD "**FORMAZIONE**".

VISTI il D. Lgs n. 502/1992 ed i CCNL di riferimento;

CON il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

D E L I B E R A

1) di approvare l'unito avviso che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (ALL. A) per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Semplice Dipartimentale "**FORMAZIONE**";

2) di disporre la pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale per un periodo di 15 giorni entro il quale dovranno pervenire le domande da parte degli interessati con le modalità ivi illustrate.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Balata



IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Vinicio Atzeni



IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Graziella Pintus



Il Direttore Servizio Gestione
e Sviluppo Risorse Umane
Dott. Maurizio Calamida





**AVVISO SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA
SSD FORMAZIONE**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: LUNEDÌ 18 GIUGNO 2018.

In esecuzione della deliberazione n. 1138 del 23 maggio 2018, è indetto avviso interno per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direzione di Struttura Semplice Dipartimentale: **FORMAZIONE** (ruolo: SANITARIO/AMMINISTRATIVO / Sanitario non medico, categoria professionale: Medici / Sanitari non Medici/Amministrativa; area Dirigenza Medica / Dirigenza Sanitaria non Medica / Dirigenza Amministrativa; disciplina: tutte quelle Sanitaria Mediche / non Mediche / tutte le discipline Amministrative.

- Il requisito richiesto per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.27, comma 1, lett. b) del CCNL 08/06/2000 è il seguente: essere dipendente dell'Azienda Ospedaliera G. Brotzu con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella posizione funzionale di Dirigente con anzianità di almeno 5 (cinque) anni.
- Durata dell'incarico: cinque anni.
- Termine per la presentazione della domanda: **lunedì 18 giugno 2018**. Le domande di partecipazione devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Brotzu e devono pervenire, perentoriamente, entro e non oltre le ore 14,00 del giorno indicato mediante presentazione al Protocollo Generale, ovvero tramite posta elettronica certificata (pec) al seguente indirizzo direzione.generale@pec.aobrotzu.it
- Gli interessati devono allegare alla domanda il proprio curriculum scientifico-professionale.
- Gli interessati sono invitati a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche presso altre Aziende Sanitarie) o le esperienze di studio e di ricerca effettuate in relazione all'incarico da affidare.
L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale a seguito della valutazione delle domande da parte del Direttore Sanitario aziendale e dal Direttore del Dipartimento di riferimento.

Contesto organizzativo aziendale

La SSD Formazione è inserita nel l'ambito dello Staff della Direzione Strategica Aziendale. Lo Staff della Direzione Strategica Aziendale ha il compito di rendere efficiente e funzionale l'attività di programmazione e controllo strategico, presupposto dello sviluppo della produzione ed erogazione dei servizi sanitari, e di ottimizzare i processi organizzativi aziendali. Lo Staff, unitario per tutta la direzione aziendale, sviluppa le proprie funzioni secondo il modello dipartimentale funzionale.

Caratteristiche della Struttura Semplice Dipartimentale

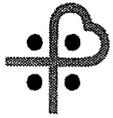
La SSD Formazione svolge le seguenti attività

- predisposizione del Piano Annuale della Formazione raccogliendo ed analizzando il fabbisogno formativo Aziendale;
- gestione delle iniziative di formazione obbligatorie e facoltative;
- verifica della coerenza scientifica e professionale delle richieste di aggiornamento e formazione professionale;
- monitoraggio del budget assegnato ai Dipartimenti per le attività di formazione e aggiornamento;
- monitoraggio, in qualità di provider, dell'attività di formazione ECM;
- promozione di rapporti di collaborazione con altri Enti pubblici e privati finalizzati allo sviluppo di nuove competenze a carattere scientifico per il miglioramento della qualità delle cure, della prevenzione;
- gestione dei percorsi formativi svolti all'interno della Azienda dai tirocinanti inviati da Enti pubblici o privati in regime di convenzione;
- supporto gestionale e organizzativo dei percorsi di specializzazione svolti all' all'interno della Azienda dagli specializzandi sulla base di convenzioni con AOU e Università;
- raccordo con ATS e l'Amministrazione regionale per favorire l'accentramento delle procedure di organizzazione dei percorsi di formazione ECM.

Competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione

A) Specifiche competenze tecnico professionali richieste

- Consolidata competenza professionale nell'ambito del settore della Formazione;



- Competenza comprovata nelle metodologie di rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi e nella verifica della coerenza scientifica e professionale dei percorsi formativi proposti dalle unità operative;
- Consolidata capacità di monitoraggio delle attività formative;
- Capacità comprovata di supportare gli aspetti gestionali e organizzativi per percorsi di tirocinio e specializzazione svolti all'interno dell'Azienda.
- Esperienza nella gestione di équipes, nello sviluppare corretti rapporti di integrazione fra la propria équipe e altre équipes aziendali e extra aziendali, in una logica multidisciplinare;
- Adeguata e consolidata capacità di rapportarsi con le varie articolazioni aziendali ed extra aziendali per favorire lo sviluppo di percorsi formativi accentrati a livello regionale.

B) Competenze organizzative e gestionali richieste:

- capacità di organizzazione dell'attività e di gestione del personale in accordo con la mission aziendale e con gli istituti contrattuali;
- capacità di lavorare per obiettivi secondo strategie Aziendali, conoscenza del sistema budget coinvolgendo tutte le figure professionali di propria competenza valutando le implicazioni economiche correlate alle specifiche modalità organizzative e professionali coerentemente alle specifiche direttive Aziendali e secondo principi di sostenibilità economica;
- attitudine allo sviluppo di processi di miglioramento continuo della qualità;
- orientamento all'innovazione e esperienza di collaborazione con altre strutture a livello regionale e nazionale;
- conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi informativi sanitari;
- conoscenza dell'atto aziendale e della sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento, del sistema di valutazione e del sistema incentivante vigente.