

Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo

AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE ED INTERREGIONALE A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA S.S. CONTROLLO DI GESTIONE

al fine di garantire, in particolare, le seguenti attività:

- supporto tecnico alla Direzione strategica per la definizione e revisione dell'organizzazione aziendale e per la formulazione, articolazione, revisione e controllo degli obiettivi programmatici;
- supporto metodologico e gestione del processo di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda e dei risultati attesi;
- analisi organizzativa e delle principali criticità dell'Azienda e formulazione alla Direzione strategica, anche attraverso la redazione di *due diligence* sullo stato di salute dell'Azienda, di linee di intervento per l'efficientamento delle strutture e per lo sviluppo di modelli organizzativi e di processi aziendali innovativi;
- gestione del processo di budget, fornendo il supporto tecnico e metodologico alla definizione degli obiettivi economici e funzionali di attività, alla negoziazione, alla verifica e valutazione dei risultati;
- costruzione del sistema di reporting integrato (area economica e performance aziendale), che consente ai diversi livelli di responsabilità aziendale di monitorare e analizzare la gestione con riferimento agli obiettivi economici e di attività;
- coordinamento dei sistemi di rilevazione dei dati di costo e di attività al fine di produrre la reportistica aziendale di supporto ai processi decisionali attraverso la contabilità analitica per centri di responsabilità/costo;
- supporto metodologico e gestione della contabilità analitica finalizzata sia alla reportistica interna di gestione, sia all'assolvimento del debito informativo regionale;
- pianificazione e monitoraggio degli obiettivi collegati alle risorse aggiuntive regionali;
- supporto alla S.C.I. "Gestione risorse umane" per la redazione di accordi sindacali;
- supporto alle strutture aziendali nei processi di accreditamento e di certificazione di qualità;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per le attività di misurazione e valutazione della performance aziendale e organizzativa, per la predisposizione della relazione annuale sulla performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- supporto ai processi amministrativo-contabili interni, in raccordo con tutte le articolazioni aziendali e in particolare con la S.S. Bilancio e contabilità.

Possono presentare istanza i dipendenti a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., inquadrati nella qualifica di Dirigente Amministrativo, o in qualifiche corrispondenti a quella a selezione, che abbiano superato il periodo di prova, e che siano in possesso della idoneità piena e incondizionata a tutte le mansioni inerenti il profilo.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed il difetto anche di uno solo degli stessi comporta l'esclusione dalla presente procedura.

Sarà effettuata una valutazione del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente, in rapporto al posto da ricoprire. L'Azienda si riserva, eventualmente, di effettuare un colloquio conoscitivo al fine di acquisire ulteriori elementi conoscitivi in merito al livello di esperienze e di capacità dell'interessato (il colloquio comunque non è finalizzato alla formulazione di una graduatoria).

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale dell'Azienda www.ospedale.cuneo.it.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione all'avviso possono essere consegnate all'Ufficio Protocollo presso la sede in Cuneo – c.a.p. 12100 – C.so Carlo Brunet n. 19/A (nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00).

Le domande possono anche essere spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: AZIENDA OSPEDALIERA SANTA CROCE E CARLE – CORSO CARLO BRUNET, 19/A – 12100 CUNEO; ; *in tal caso le domande dovranno pervenire entro i dieci giorni successivi alla data di scadenza (ancorché il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante sia entro la data di scadenza).* Le domande possono essere altresì inviate tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: aso.cuneo@cert.legalmail.it, con le modalità descritte nel bando.

Sono escluse altre modalità di presentazione.

Per il bando e per informazioni rivolgersi al Servizio Personale presso la sede in Cuneo (C.A.P. 12100), Corso Carlo Brunet, 19/A - Tel. 0171 643353 nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Sito Internet: www.ospedale.cuneo.it.

II RESPONSABILE DELLA
S.S. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
D.ssa Luisa RUATTA