

29 MAG. 2015

ASL8
NP.2015/15711 del 07/05/2015 ore 15,32
Mitt.: Programmazione e Controllo

Serv. Personale

Al Commissario Straordinario

Ass.: DIREZIONE GENERALE
Class.: 1.8/05/2015
Direzione Generale
Segreteria

ASL 8 Cagliari

Dr.ssa Savina Ortu



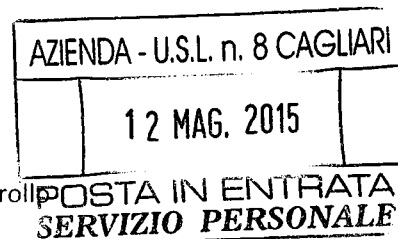
Oggetto: richiesta di conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo – Progetto denominato Programmazione, organizzazione e valutazione delle attività sanitarie e sociosanitarie

Il sottoscritto dott. Paolo Cannas Responsabile del Servizio Programmazione e controllo, facendo seguito alla nota N° 13704 del 2015, chiede che venga attivata la procedura selettiva, in applicazione del Regolamento per il conferimento incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo a norma dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii di cui alla deliberazione n.238 del 28/02/2014, per il conferimento di un incarico individuale. Di seguito si riportano le specifiche:

n° 1 Qualifica professionale Collaboratore tecnico sociologo

Durata 24 mesi

Luogo di svolgimento della prestazione: Servizio Programmazione e Controllo



Il costo totale previsto per l'incarico è di euro 30.000/anno. Il costo sopraindicato è comprensivo del compenso lordo in favore del collaboratore, degli oneri riflessi a carico della ASL e dell'IVA, se dovuta;

Modalità di liquidazione:

Cadenza periodica mensile, a seguito di adeguata attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni per il periodo di riferimento.

Attività – il sopra menzionato professionista sarà preposto allo svolgimento delle seguenti attività da cui risulta l'elevata qualificazione della professionalità richiesta:

- Supporto nelle attività di supporto alla direzione generale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di mandato del Commissario straordinari;
- Studio del territorio e analisi del bisogno/domanda di salute (dati demografici, sanitari e sociali);
- Mappatura dei servizi e delle attività;
- Elaborazione e stesura Piano sanitario annuale e triennale aziendale;
- Elaborazione e stesura Bilancio di mandato dell'azienda;
- Supporto nella stesura della Relazione sulla Gestione;
- Supporto nella elaborazione e stesura di: atto aziendale, organigramma.
- Supporto nella gestione delle schede di budget sia nella fase iniziale di pianificazione sia nella fase finale di valutazione (definizione, monitoraggio, valutazione di obiettivi, indicatori, valori attesi, pesi).
- Supporto nella stesura della Relazione agli obiettivi del DG.
- Supporto nella elaborazione di regolamenti aziendali.
- Sperimentazione di nuovi strumenti e modelli gestionali e organizzativi (es: Percorsi clinico organizzativi, Audit clinici, customer satisfaction)
- Predisposizione e miglioramento continuo degli strumenti di programmazione e controllo (schede piani di attività, schede di progettazione, schede monitoraggio fondi vincolati, schede di rendicontazione annuale).

- Raccolta, analisi e utilizzo delle rendicontazioni annuali delle attività di ciascun servizio aziendale ai fini della identificazione dei punti di forza e di debolezza di ognuno di essi.
- Altre attività di servizio in base alle esigenze.

Obiettivi – l'incarico sarà teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Potenziare il sistema di analisi, programmazione e controllo delle attività aziendali come pure l'analisi e la lettura del dato in relazione all'identificazione del bisogno socio sanitario nel territorio.

Modalità di svolgimento:

La figura professionale risponderà alle richieste della Direzione generale per il tramite del Resp.le di programmazione e controllo e lavorerà in stretta collaborazione e condivisione con il resto del personale del servizio.

Tipologia contrattuale:

Contratto di collaborazione di natura coordinata e continuativa, in quanto l'attività è caratterizzata, in particolare, dalla continuazione della prestazione con impegno costante a favore dell'azienda per tutta la durata del contratto e dal protratto inserimento nell'organizzazione aziendale e connessione funzionale con l'organizzazione ed i fini dell'azienda;

Requisiti specifici – il professionista dovrà possedere:

Titolo di studio: Laurea magistrale

Specializzazione in: Sociologia

Criteri di scelta – nell'ambito della predetta procedura dovranno essere utilizzati i seguenti criteri di scelta.

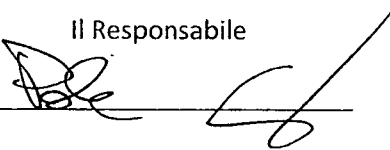
1. Qualificazione professionale (percorso di studi universitari e post universitari, ulteriori titoli di studio ed esperienze formative): massimo 20 punti;
2. Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento (da indicare con precisione): massimo 20 punti;
3. Ulteriori elementi, legati alla specificità dell'incarico da conferire (da indicare con precisione): massimo 20 punti;
4. Colloquio, esame o altra prova specifica (da indicare con precisione): massimo 10 punti.

ACCERTAMENTO DELLA OGGETTIVA ED ACCERTATA IMPOSSIBILITA'
DI UTILIZZARE RISORSE INTERNE

Ai sensi dell'art.3 Presupposti generali per il conferimento dell'incarico del "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo" a norma dell'art.7, comma 6, del DLgs n. 165/01 approvato con deliberazione del Direttore Generale n.238 del 28/02/2014;

Si dichiara l'assenza, per quanto di mia conoscenza, della specifica professionalità richieste in premessa nei ruoli organici dell'amministrazione in quanto eccedenti le normali competenze del personale:

Il Responsabile



PROGETTO ALLEGATO ALL'AVVISO DI SELEZIONE

PER L'ATTRIBUZIONE DI N.1 INCARICO C/O SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

TITOLO DEL PROGETTO	Programmazione, organizzazione e valutazione delle attività sanitarie e sociosanitarie
SERVIZIO	Programmazione e controllo
DURATA	24 mesi
RESPONSABILE DEL PROGETTO	Dr. Cannas Paolo
FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA	Sociologa esperta in politiche sociali e sanitarie
PROBLEMATICA A CUI SI VUOL DARE RISPOSTA	<p>-La necessità di acquisire una figura professionale quale quella sopracitata nasce sia dall'assenza in ambito aziendale di personale qualificato capace di rispondere in maniera tempestiva e articolata ad esigenze specifiche e sempre più importanti e incombenti nel processo di innovazione delle pubbliche amministrazioni (a titolo esemplificativo: analisi territoriale, definizione e calcolo indicatori demografici, sanitari e sociali, programmazione delle attività aziendali, studio e implementazione di nuovi modelli di gestione dei servizi) garantendo una risposta completa e fruibile sia dalla direzione sia da tutti i servizi in capo all'azienda.</p> <p>-Nel medio breve periodo la figura professionale sarà impegnata nelle attività di supporto alla direzione generale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di mandato dei Commissari straordinari.</p> <p>-Nel medio lungo periodo la stessa figura provvederà allo studio e sperimentazione di nuovi strumenti e modelli gestionali e organizzativi finalizzati al miglioramento continuo della qualità dei servizi e delle attività incentrati sui Percorsi clinico organizzativi, sugli Audit clinici e sulla Customer satisfaction.</p>
OBIETTIVI	Ottimizzare e perfezionare il sistema di analisi, programmazione e controllo delle attività aziendali come pure migliorare l'analisi e la lettura del dato in relazione all'identificazione del bisogno di salute del territorio.
FINALITA'	Produzione di documenti specifici di servizio e su richiesta della Direzione generale (documenti di programmazione, progetti, analisi dati demografici, sanitari e sociosanitari, strumenti e modelli finalizzati al miglioramento delle attività aziendali) per usi interni al servizio, di supporto alla Direzione o ai diversi servizi aziendali nonché indirizzati verso l'esterno (conferenza territoriale, comuni, provincia, regione, altri attori del territorio).

<p>AZIONI OGGETTO DELL'INCARICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività di supporto alla direzione generale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di mandato dei Commissari straordinari. • Studio del territorio e analisi del bisogno/domanda di salute (dati demografici, sanitari e sociali) • Mappatura dei servizi e delle attività • Elaborazione e stesura Piano sanitario annuale e triennale aziendale. • Elaborazione e stesura Bilancio sociale/di mandato dell'azienda. • Supporto nella stesura della Relazione sulla Gestione. • Supporto nella elaborazione e stesura di: atto aziendale, organigramma. • Supporto nella gestione delle schede di budget sia nella fase iniziale di pianificazione sia nella fase finale di valutazione (definizione, monitoraggio, valutazione di obiettivi, indicatori, valori attesi, pesi). • Supporto nella stesura della Relazione agli obiettivi del DG. • Supporto nella elaborazione di regolamenti aziendali. • Sperimentazione di nuovi strumenti e modelli gestionali e organizzativi (es: Percorsi clinico organizzativi, Audit clinici, customer satisfaction) • Predisposizione e miglioramento continuo degli strumenti di programmazione e controllo (schede piani di attività, schede di progettazione, schede monitoraggio fondi vincolati, schede di rendicontazione annuale). • Raccolta, analisi e utilizzo delle rendicontazioni annuali delle attività di ciascun servizio aziendale ai fini della identificazione dei punti di forza e di debolezza di ognuno di essi. • Altre attività di servizio in base alle esigenze.
<p>STRUMENTI A DISPOSIZIONE</p>	<p>Strumenti informatici disponibili nel servizio, sistemi informativi aziendali.</p>
<p>MODALITA' DI LAVORO</p>	<p>La figura professionale risponderà alle richieste della Direzione generale per il tramite del Resp.le di programmazione e controllo e lavorerà in stretta collaborazione e condivisione con il resto del personale del servizio.</p>

Servizio Programmazione e Controllo

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 8641 DEL 29 MAG. 2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO *Dott.ssa Antonella Carreras* IL DIRETTORE SANITARIO *Dott. Pier Paolo Pani*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Savina Ortu

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DI N° cinque FOGLI.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE *(M)*

(Dott.ssa Angela Pingiori)