



AVVISO INTERNO
RISERVATO AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI
PER LA SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA AREA ACCOGLIENZA
E CUP AZIENDALI

ai sensi dell'art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020

**Publicato su sito internet dell'Azienda
il 3.6.2024**

**Scadenza ore 12,00
del 17.6.2024**

1) PREMESSA

Si comunica che con deliberazione n. 507 del 22.9.2022, l'ASST dei Sette Laghi ha preso atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con Legge Regionale n. 22 del 14.12.2021", con allegato l'organigramma che prevede, tra l'altro, la Struttura Complessa Area Accoglienza e Cup Aziendali afferente alla Direzione Amministrativa.

Si precisa che:

- dalla data dal 18.4.2024 si è resa vacante la Direzione della Struttura Complessa Area Accoglienza e Cup Aziendali a seguito di trasferimento del Direttore presso altro Ente.
- con nota del 19.4.2024, prot. n. 32817 questa ASST ha inviato alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia la richiesta di autorizzazione alla copertura della Struttura Complessa Area Accoglienza e Cup Aziendali.

Si rende pertanto necessario, nelle more dell'espletamento della procedura relativa all'indizione della procedura selettiva per il conferimento di un incarico quinquennale di Direzione della stessa struttura, procedere ai sensi dell'art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali.

2) OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Questa Azienda pertanto intende conferire il seguente incarico, per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di affidamento della Direzione

della Struttura Complessa in argomento, per una durata pari a nove mesi, prorogabili fino ad altri nove mesi:

**PER LA SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA AREA ACCOGLIENZA
E CUP AZIENDALI**

**ai sensi dell'art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data
17.12.2020**

(vedi scheda analisi della posizione allegata – Allegato 1)

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda potrà essere presentata dai Dirigenti Amministrativi, i quali risultino essere in possesso del requisito di anzianità di almeno cinque anni e con valutazione positiva effettuata dal Collegio Tecnico.

Qualora non pervenissero domande da parte di personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, verranno prese in considerazione candidature da parte di Dirigenti inquadrati nel ruolo Amministrativo con esperienza professionale inferiore ai sensi di quanto stabilito all'art. 70, comma 1 del CCNL Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione di possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi, comporta l'automatica esclusione della selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

È garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, pari opportunità tra uomini e donne.

4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati potranno presentare la domanda, come da modello allegato (Allegato 2), entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

La domanda dovrà essere consegnata mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto le domande inoltrate dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non

imputabile al Dirigente Amministrativo (caso fortuito, forza maggiore, etc...), comporta l'esclusione dalla procedura.

5) CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI

I Dirigenti interessati dovranno presentare, entro la data e l'ora sopraindicate, la propria candidatura (redatta secondo l'allegato schema) corredata da un curriculum professionale e formativo aggiornato, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità'.

6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono statuite dall'art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020.

La Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione ad apposita Commissione individuata.

La suddetta Commissione procederà alla valutazione comparata dei curricula presentati dai singoli candidati e sottoporrà gli stessi ad un colloquio e, al termine delle operazioni di valutazione, presenterà al Direttore Generale il/la candidato/a idoneo/a a cui conferire l'incarico.

Nel conferimento dell'incarico si terrà comunque conto dei seguenti parametri, ai sensi dell'art. 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure" c. 12, dell'Area delle Funzioni Locali:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini e delle capacità professionali del singolo Dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che dell'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale e internazionale;
- 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. 76, comma 4;
- del criterio della rotazione ove applicabile;
- delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

7) COLLOQUIO

I candidati verranno convocati tramite e-mail aziendale per l'espletamento del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia all'incarico stesso, qualunque che sia il motivo dell'assenza.

8) INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi c/o Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332/393826 - 278076 - 278063 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 - il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

9) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. è individuato quale Responsabile del presente procedimento la Dott.ssa Marialaura De Filippo, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

10) TRATTAMENTO DEI DATI

Per quanto concerne il trattamento dei dati, si rimanda all'Informativa al dipendente sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, pubblicata sul sito aziendale al link: <https://www.asst-settelaghi.it/privacy1>.

11) DISPOSIZIONI FINALI

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

L'Avviso è disponibile sul sito www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con noi" - "Personale" - "bandi di concorso".

Prot. N. 46050
DEL 3.6.2024

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
(Dott.ssa Marialaura De Filippo)





Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi
Polo Universitario



SCHEDA DI ANALISI DELLA POSIZIONE INCARICO DI SOSTITUZIONE PER LA STRUTTURA COMPLESSA AREA ACCOGLIENZA E CUP AZIENDALI

1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

- Denominazione della posizione: Area Accoglienza e Cup Aziendali
- Afferenza: Direzione Amministrativa
- Presidio: Varese
- Posizione ricopribile da personale: Dirigente Amministrativo

2) MISSION DELLA POSIZIONE

- 3) L'area dell'accoglienza ricomprende i servizi amministrativi per l'accesso del cittadino e i servizi di prenotazione aziendali (CUP). È orientata alla semplificazione ed alla gestione complessiva della domanda con focus specifico sui processi produttivi aziendali, garantendo un sistema di prenotazione aziendale unico e condividendo con Gestione Operativa, Direzione Sanitaria, Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri e Direzione Sociosanitaria, l'attività di programmazione e definizione dell'offerta di prestazioni, nonché nella rimodulazione dell'offerta sanitaria e sociosanitaria, a fronte del monitoraggio delle attività svolte.

L'attività dell'accoglienza è orientata a fornire la massima trasparenza dell'offerta del SSR al cittadino ponendo particolare attenzione anche alla garanzia dei tempi di attesa e alla presa in carico del paziente.

I servizi amministrativi dell'area di accoglienza sono coordinati con i diversi centri servizi aziendali, interaziendali, extra-aziendali e regionali per l'attività di prenotazione e scelta e revoca.

L'area dell'accoglienza rappresenta il coordinamento funzionale tra i servizi amministrativi ed i diversi centri servizi aziendali. L'obiettivo è accogliere il

cittadino e farsi carico della domanda espressa, anche indirizzandolo e accompagnandolo al servizio adeguato.

La libera scelta del cittadino di affidarsi al professionista di sua fiducia per la cura (Libera Professione) così come il diritto del professionista di poter offrire la propria competenza al cittadino che liberamente richiede le sue prestazioni, vengono garantite dagli Enti, sia all'interno delle proprie sedi sia in strutture esterne, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e aziendale.

In tale ambito svolge attività di analisi delle richieste e monitoraggio delle attività svolte e verifica del rispetto delle indicazioni nazionali, regionali e aziendali in materia, con predisposizione di periodica rappresentazione dell'attività effettuata, nonché del rispetto puntuale del Regolamento Aziendale; inoltre effettua controllo e rendicontazione mensile delle attività cliniche svolte sia dai singoli professionisti medici sia dalle diverse equipe specialistiche, anche a garanzia del corretto equilibrio tra attività libero professionale e attività svolta in regime di SSN.

4) AREE DI RESPONSABILITÀ

L'attività può essere sintetizzata in due macroaree:

- una prima, più strategica:
 - rimodulazione (ampliamento) dell'offerta sanitaria per i cittadini;
 - governo centrale delle agende (struttura) per l'attività ambulatoriale;
 - identificazione di percorsi integrati e semplificati per l'accesso degli utenti alla rete di offerta aziendale sanitaria e sociosanitaria;
 - condivisione con le strutture aziendali di percorsi di Accoglienza innovativi e digitali;
 - gestione dell'erogazione di attività ambulatoriale e di ricovero offerta in regime privatistico con condivisione del tariffario aziendale oggetto di negoziazione;
- una seconda, più operativa:
 - attività di prenotazione, accettazione e incasso (Front Office Aziendale) dell'attività ambulatoriale e di ricovero erogata in regime istituzionale e in libera professione intramoenia e attività di B.O.;
 - attività di recupero crediti per mancati pagamenti;
 - gestione delle portinerie aziendali;

- attività di security management, conferita con deliberazione del Direttore Generale.

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale
dei Sette Laghi
Viale Borri, 57
21100 VARESE VA

Oggetto: Richiesta di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'Incarico di Sostituzione ex art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali del Direttore della Struttura Complessa Area Accoglienza e Cup Aziendali.

__l__ sottoscritt __ _____
(cognome e nome)

nat_ a _____ (Prov. di _____) il _____

dipendente in qualità di Dirigente Amministrativo

assegnato alla Struttura _____

mail _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura per il **conferimento dell'Incarico di Sostituzione ex art. 73 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali del Direttore della Struttura Complessa Area Accoglienza e Cup Aziendali.**

A tal fine:

- Consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000;
- Consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- ✓ di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del Reg. UE n. 2016/679;
- ✓ di aver preso visione del testo integrale dell'avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale di sostituzione oggetto della presente procedura e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- ✓ di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici richiesti:
 - ☐ anzianità di almeno cinque anni nel SSN in qualità di Dirigente Amministrativo;

- ☐ anzianità inferiore ai cinque anni nel SSN in qualità di Dirigente Amministrativo;
- ☐ valutazione positiva effettuata dal Collegio Tecnico, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 76, comma 2 del CCNL Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020.

Allega pertanto, curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato e fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

FIRMA