



S.C. Risorse Umane

Direttore *ad interim* Dott.ssa Maria Teresa Aletti

**AVVISO AD INTEGRAZIONE DEL BANDO
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
DA ASSEGNARE ALLA S.C. SISTEMI DI ACCESSO E LIBERA PROFESSIONE**

Ad integrazione dell'Avviso Pubblico, prot. 73849 del 28.12.2018, per assunzione a tempo determinato, della durata di anni 2, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO da assegnare alla S.C. Sistemi di accesso e Libera Professione, si comunica che il colloquio a cui verranno sottoposti i candidati verterà sulle seguenti materie:

diritto amministrativo, legislazione nazionale e regionale in materia sanitaria, oltre che sulle disposizioni vigenti relative alle aree di responsabilità della Struttura Complessa in questione che si riportano di seguito:

- attività di accoglienza dei pazienti ambulatoriali e di ricovero in regime istituzionale ed in regime libero professionale
- attività amministrativa territoriale relativa al diritto all'assistenza sanitaria al cittadino e all'esenzione ed alle certificazioni (scelta e revoca, commissioni, ecc.)
- gestione di percorsi e di supporto operativo alla programmazione dell'offerta ambulatoriale di ricovero, territoriale e della presa in carico, compresa la predisposizione di canali di accesso per utenza, collaborando con le Direzioni Sanitaria e Socio Sanitaria aziendali e con la Funzione Gestione attività ambulatoriali.
- attività di prenotazione e accettazione amministrativa svolte nelle sedi aziendali di competenza garantendo che le regole a contenuto tecnico-giuridico ed organizzativo siano applicate in modalità uniforme, curandone gli aspetti formativi del personale interessato.
- attività di gestione e coordinamento delle risorse amministrative di front office e di back office, comprese le segreterie amministrative dei reparti, che sono impiegate a livello aziendale nei diversi punti di erogazione.
- definire unitamente alle SC amministrative ed in particolare Economico Finanziaria, Controllo di Gestione e Risorse Umane, specifiche procedure aziendali che garantiscano il raccordo tra erogazione delle attività, la contabilizzazione delle entrate e la gestione dei flussi informativi.
- controllo e verifiche di cassa finalizzate ad una corretta gestione amministrativa, raccordo con la SC Economico Finanziaria per le attività di riconciliazione; realizzazione delle attività di recupero crediti secondo quanto previsto dagli specifici regolamenti aziendali.

- organizzazione delle attività di libera professione intra moenia e di solvenza aziendale integrandosi con le componenti amministrative e sanitarie (Direzione Sanitaria, Direzione Socio Sanitaria, Direzioni Mediche di Presidio, Direzioni di area territoriale, Funzione coordinamento attività ambulatoriale) per la parte di competenza.
- partecipazione per la parte di competenza alla gestione e alla realizzazione del progetto SISS secondo le linee di indirizzo regionali;
- collaborazione con la Direzione Strategica alla definizione dei documenti programmatici e regolamentari aziendali, secondo le specifiche discipline di riferimento.
- partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali (budget, obiettivi di interesse regionale, RAR, ecc.) per la parte di competenza assicurando il governo e il monitoraggio secondo tempi e modalità definite, sviluppando sinergie con le Direzioni Aziendali e con le Direzioni Dipartimentali, per concorrere al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi concordati.

ASST dei Sette Laghi