

Prot. Gen. Le 9742

25 GIU. 2015



Pubblicazione sul sito aziendale in data  
Decorrenza  
Scadenza

PERVENUTO AL SERVIZIO COMPETENTE  
IL 25 GIU. 2015

### Atto di Interpello

#### per il conferimento dell'incarico di Asset Manager del Nuovo Oncologico

- Visto il vigente atto aziendale, giusta deliberazione n. 1328 del 5/10/2011.
- Vista la vigente dotazione organica, giusta deliberazione n. 1105 del 13/06/2012,
- Visto il d. lgs. 165/01 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, prima di conferire incarichi a soggetti esterni, di avere accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- Considerato che l'Assessorato Sanità Sicilia ha assegnato al Direttore Generale come obiettivo la realizzazione della sperimentazione gestionale di intensità di cure;
- Ritenuto che è stato identificato il Nuovo Padiglione Oncologico come sede per la sperimentazione della intensità di cura
- Considerato che il modello per intensità di cure vede divisi i compiti di assistenza clinica e di gestione, essendo superato il concetto dei pazienti assegnati per reparto ma in base ai bisogni assistenziali
- Considerato che la gestione organizzativa del Nuovo Padiglione Oncologico come sede per la sperimentazione della intensità di cura, richiede la affidamento di funzioni gestionali coerenti con il progetto di sperimentazione alla figura di un Asset Manager

#### il Direttore Generale

indice atto di interpello per la manifestazione di interesse riservata al personale di ruolo della Dirigenza Medica per il conferimento dell'incarico di Asset Manager che assicuri la gestione organizzativa del Nuovo Padiglione Oncologico, con carico di presidiare alle seguenti attività:

- a) Per la gestione del personale:

- 1) Organizzazione, in collaborazione con i coordinatori infermieristici, del personale di comparto afferente al nuovo oncologico (sale operatorie, degenza, accoglienza).
  - 2) Definizione, in accordo con l'ufficio infermieristico, dei livelli di personale necessario ad assicurare i diversi livelli di assistenza
  - 3) Organizzazione del personale destinato all'accoglienza ed accettazione dei pazienti
  - 4) Gestione della Discharge Lounge dove sono allocati i pazienti già dimessi ma in attesa di lasciare il reparto
  - 5) Organizzazione del personale di sala operatoria secondo la programmazione degli slot e in base agli interventi in elezione, concordati con i Direttori delle UUOO afferenti e con il Direttore UO Anestesia
- b) Per la gestione della Logistica:
- 1) Organizzazione del Bed Management all'interno del nuovo oncologico
  - 2) Organizzazione dell'allocazione dei pazienti in base ai diversi bisogni di assistenza richiesti e valutati dal triage di accoglienza
  - 3) Organizzazione, con l'ausilio dai coordinatori infermieristici, della distribuzione, in maniera uniforme, delle risorse materiali all'interno della struttura .
  - 4) Organizzazione e programmazione dei ricoveri dei pazienti nella struttura, in elezione, seguendo le indicazioni di priorità fornite dal CUP.
  - 5) Stabilisce, in accordo e in collaborazione con i dirigenti medici delle varie strutture afferenti al nuovo oncologico, i percorsi diagnostici terapeutici dei pazienti
  - 6) Programmazione degli acquisti di apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività della struttura basandosi sulle richieste dei responsabili delle UUOO afferenti.
  - 7) Implementazione, all'interno della struttura, dei criteri del Lean Management ripensando i processi in modo da ridurre i tempi, gli spazi, gli sforzi e i difetti nella produzione, a vantaggio di maggior efficienza e qualità produttiva. Gestione dei flussi e dei processi con implementazione del miglioramento continuo e delle tecniche pull rispetto a quelle push .

#### **Modalità di presentazione delle istanze**

Le istanze di manifestazione di disponibilità dovranno essere redatte in carta semplice e dovranno pervenire al protocollo generale, entro il settimo giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sull'intranet aziendale e sull'albo aziendale.

Nell'istanza il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

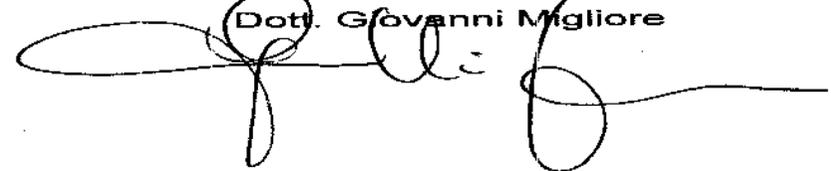
- generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo attuale di residenza con indicazione della via, codice postale, numero di telefono, codice fiscale);
- l'unità operativa di assegnazione, la qualifica ricoperta e l'eventuale incarico dirigenziale espletato

All'istanza dovranno essere allegati pena l'esclusione:

- documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo redatto nella forma dell'autocertificazione, datato e sottoscritto in forma autografa;

Nel caso di presentazione di più istanze la Direzione Generale procederà, unitamente al Direttore Sanitario e al Direttore del Dipartimento, ad una valutazione comparativa dei titoli e del curriculum di coloro che sono stati ammessi alla selezione tenendo conto della specificità del servizio richiesto e formulando la designazione sulla scorta di apprezzamento basando sull'intuitu personae, rivestendo l'incarico di che trattasi natura fiduciaria.

Il Direttore Generale  
Dott. Giovanni Migliore



Al Direttore Generale

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a.....prov. (.....), il .....  
residente in via....., n....., CAP.....  
località....., prov. (.....) n. telefonico .....

**manifesta la propria disponibilità**

al conferimento dell'incarico di Asset Manager per la gestione organizzativa del Nuovo Padiglione Oncologico come sede per la sperimentazione della intensità di cura

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
- b) di ricoprire il profilo di Dirigente Medico presso l'UO \_\_\_\_\_ con incarico dirigenziale \_\_\_\_\_;
- c) di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'atto di interpello;

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA \_\_\_\_\_

**Allega curriculum vitae redatto nella forma dell'autocertificazione**