Pubblicato nel sito aziendale il: 10.11.2026

Scadenza bando il: 20 NOVEMBRE 2026

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "CONTROLLO DI GESTIONE"

(RIF. ART. 71 CCNL RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI SEZIONE DIRIGENZA PTA 2016-2018 PER QUANTO COMPATIBILE CON LE SUCCESSIVE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI, E NEL RISPETTO DEL CCNL DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – TRIENNIO 2022-2024, SOTTOSCRITTO IN DATA 23 FEBBRAIO 2026)

Art. 1
Generalità

In esecuzione delle deliberazioni n. 694 del 28.10.2026 e n. 715 del 05.11.2026, è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico, per la durata di anni cinque, di direzione della Struttura Complessa **"CONTROLLO DI GESTIONE"** dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, **riservato ai dirigenti statistici (Ruolo tecnico) , in servizio presso l'intestata azienda, in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 2 del presente bando,** tenuto conto di quanto previsto dall'art. 71 del CCNL relativo al personale dell'Area Dirigenza Funzioni Locali sezione Dirigenza PTA 2016-2018 per quanto compatibile con le successive disposizioni contrattuali, e nel rispetto del CCNL dell'Area delle funzioni locali – triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene allegata la scheda di sintesi descrittiva della peculiarità dell'incarico.

Art. 2 Requisiti di Ammissione

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto avviso sono i seguenti:

a) Diploma di Laurea in Scienze Statistiche, Demografiche e Sociali o in Scienze Statistiche ed Attuariali, o in Scienze Statistiche ed Economiche o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del vecchio ordinamento oppure le corrispondenti Lauree Specialistiche (LS) o Lauree magistrali (LM), ai sensi del D.I. 9 luglio 2009;
b) ***esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5***, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità, che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico;
c) qualora, presso l'ente o l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

Art. 3 Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione gli interessati dovranno presentare domanda indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni e deve essere presentata esclusivamente tramite: PEC all'indirizzo: aospterni@postacert.umbria.it. entro e non oltre il **10°** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale, pena esclusione.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delledomande e

l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e indirizzo mail/pec;
b) Il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
c) I titoli di studio posseduti;
d) I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
e) L'indirizzo PEC o di posta elettronica presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui al punto a) del presente articolo.

La domanda deve essere firmata, nelle modalità sopra indicate, pena esclusione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127.

Art. 4 Documentazione da allegare

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, gli aspiranti devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.
Devono, inoltre, allegare:

1) Curriculum formativo e professionale in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente tutte le informazioni relative ai titoli ritenuti utili al fine della valutazione di che trattasi (Titoli di carriera, Titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, corsi di aggiornamento, master, docenze ecc..). Nel *curriculum* dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito del profilo di appartenenza e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate;
2) Pubblicazioni edite a stampa, presentate in originale o in copia autocertificata;
3) Autocertificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità;
4) Tutti i titoli ritenuti utili a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
5) Copia fotostatica del documento d'identità (ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive contenute nel curriculum).

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/79.

L'Amministrazione sin d'ora declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuato dall'Ufficio competente.

L'eventuale esclusione dalla procedura in argomento sarà disposta dall'Azienda, con provvedimento motivato da

notificarsi, all'indirizzo pec comunicato dagli aspiranti.

Art. 5 Conferimento dell'incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni.
La proposta è formulata dal Direttore Amministrativo, sulla base della valutazione comparata e motivata dei curricula, in relazione alle caratteristiche dell'incarico da ricoprire, secondo le modalità e nei termini previsti dalla vigente contrattazione collettiva nazionale applicabile alla dirigenza dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa (PTA).
In presenza di più candidati, la proposta è formulata sulla base della valutazione comparata e motivata dei curricula formativi e professionali dei dirigenti con eguale esperienza professionale dirigenziale, tenendo conto:

- delle valutazioni del Collegio Tecnico, per i dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni;
- del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche presso altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio di natura non concorsuale, volto altresì a valorizzare le caratteristiche motivazionali dell'interessato, nonché eventuali esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, a seguito della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio della rotazione, ove applicabile.

I suddetti criteri sono integrati, ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale applicabile alla dirigenza PTA, da ulteriori elementi di valutazione che tengono conto:

- della capacità gestionale, con particolare riferimento al governo delle persone, alla valorizzazione, al coinvolgimento e alla valutazione del personale assegnato;
- della capacità di rapportarsi con l'utenza;
- dei risultati ottenuti con le risorse assegnate;
- della capacità di rapportarsi con la Direzione Aziendale e di risolvere i problemi in modo efficace;
- della capacità di rapportarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale, nonché di analizzare situazioni e criticità, attuando comportamenti adeguati e finalizzati a un'efficace risoluzione;
- delle competenze organizzative, con particolare riguardo alle procedure di semplificazione e snellimento dell'attività tecnico-amministrativa;
- della capacità di definire corrette procedure di programmazione, monitoraggio e controllo;
- della capacità di contenere il contenzioso non fondato ed evitabile e di favorire il benessere organizzativo;
- degli ulteriori titoli acquisiti, quali master e corsi di perfezionamento attinenti alle attività e alle responsabilità proprie dell'incarico, nonché della cura e continuità del percorso di aggiornamento professionale.

In caso di svolgimento del colloquio, gli interessati saranno avvisati della data, dell'ora e della sede, con apposita comunicazione inoltrata all'indirizzo pec comunicato dagli stessi.

La valutazione complessiva degli elementi curriculari, per ciascun dirigente valutato ai fini del conferimento dell'incarico deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Direttore Amministrativo e conservato agli atti della procedura.

In esito alla valutazione il Direttore Amministrativo trasmette la proposta d'incarico al Direttore Generale che assume la sua decisione ed il relativo esito verrà trasmesso alla S.C. "Risorse Umane" per la predisposizione del provvedimento di conferimento incarico.

All'atto del conferimento dell'incarico al dirigente sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali – Sezione III, relativo alla dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa (PTA) delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

L'incarico è conferito a tempo determinato e ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo.

La durata dell'incarico può essere inferiore qualora coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Il conferimento dell'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale d'incarico, che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito, ivi inclusi la denominazione, l'oggetto, gli obiettivi generali da conseguire e le procedure di verifica previste dalla vigente contrattazione collettiva nazionale.

Gli incarichi possono essere rinnovati, con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione positiva al termine dell'incarico, secondo quanto previsto dalla vigente contrattazione collettiva nazionale.

La revoca dell'incarico può essere disposta, con atto scritto e motivato, per i motivi di cui all'art. 15-ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nei casi previsti dalla vigente contrattazione collettiva nazionale, ivi compresa l'eventuale valutazione negativa, ovvero per il venir meno dei requisiti richiesti.

Art. 6 Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia e al vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali – Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026, per quanto applicabile alla dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa (PTA) delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di eventuali variazioni delle esigenze organizzative dell'amministrazione, senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Ai sensi della normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. "Risorse Umane" per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e per l'eventuale conferimento dell'incarico.

Per eventuali ulteriori chiarimenti rivolgersi alla Direzione "Risorse Umane" – Ufficio Reclutamento Risorse Umane di questa Azienda (telefono n. 0744/205794-202455-205139) il martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Terni, 10.11.2026

RPA Coll. Amm.vo Prof.le
Dott.ssa Alessandra Taccioli

Il Direttore
S.C. RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Rita Bruscolotti

SCHEDA DI SINTESI DESCRITTIVA DELLE PECULIARITA' DELL'INCARICO
Direttore S.C. "CONTROLLO DI GESTIONE"

Tipologia dell'incarico: Direttore S.C. "CONTROLLO DI GESTIONE" a direzione tecnica.

Relazioni operative: Direzione Strategica, servizi di supporto tecnico-amministrativo, servizi in staff alla Direzione Aziendale.

Responsabilità e funzioni principali:
Le competenze attribuite al Direttore della S.C. "CONTROLLO DI GESTIONE" sono declinate nelle seguenti articolazioni funzionali:

- Gestione, monitoraggio e controllo della Struttura di riferimento nell'espletamento dei compiti istituzionali ad essa attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi aziendali;
- Coordinamento delle proprie attività con gli obiettivi di programmazione e di strategicità definiti dalla Direzione Aziendale;
- Amministrazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di budget assegnate.

Area CONTROLLO DI GESTIONE

- ✓ Programmazione aziendale
  - Supporto operativo nella predisposizione del Piano Attuativo Locale;
  - Supporto operativo nella predisposizione del Piano delle Performance;
  - Redazione relazione annuale sul controllo di gestione.

- ✓ Budget (obiettivi di performance delle strutture)
  - Supporto operativo nelle varie fasi del processo di budget (regolamenti, obiettivi, negoziazioni e rinegoziazioni, analisi andamento infraannuale, risultati).

- ✓ Budget (centri di risorsa)
  - Supporto operativo nelle varie fasi del processo di budget (schede di budget, negoziazioni e rinegoziazioni, gestione schede infraannuale, risultati).

- ✓ Contabilità analitica
  - Gestione piano dei centri di costo;
  - Gestione piano dei fattori produttivi;
  - Elaborazione e trasmissione report;
  - Elaborazione modello CAMS;
  - Redazione e aggiornamento del manuale di contabilità analitica.

- ✓ Controllo del bilancio
  - Gestione previsione ricavi infraannuali;
  - Gestione previsione costi infraannuali;
  - Elaborazione report previsione risultato di bilancio infraannuale.

- ✓ Report attività e costi di settori specifici aziendali
  - Elaborazione report attività di ricovero;
  - Elaborazione report attività specialistica ambulatoriale;
  - Elaborazione report attività a fatturazione diretta;
  - Elaborazione report costi beni sanitari.

- ✓ Gestione archivi dati
  - Gestione archivio somministrazione diretta farmaci (file F);
  - Gestione archivio attività a fatturazione diretta.

- ✓ Flussi informativi verso l'esterno
  - Elaborazione dati, compilazione e trasmissione flussi informativi Sistema Informativo Ministero (HSP, STS);
  - Elaborazione dati e trasmissione flussi informativi Regione (SDO, CEDAP, Consumi farmaceutici ospedalieri, Farmaci a distribuzione diretta);
  - Elaborazione dati e trasmissione flussi informativi economici (LA, COAN).

- ✓ Addebito e rendicontazione mobilità sanitaria
  - Addebito e controdeduzioni attività di ricovero (file A), attività specialistica ambulatoriale (file C), farmaci a somministrazione diretta (file F).

- ✓ Addebito e rendicontazione attività a fatturazione diretta
  - Addebito e controdeduzioni attività per pazienti a carico di altre strutture;
  - Addebito e controdeduzioni trattamenti dialitici domiciliari.

Area SISTEMI INFORMATICI

- ✓ Area sistemi informatici amministrativi
  - Supporto tecnico e gestione contratti procedure area amministrativa (Contabilità e bilancio, Gestione economica e giuridica del personale, CUP, gestione DURC, Timbrature presenze).

- ✓ Area licenze software
  - Supporto tecnico e gestione contratti di licenze software (Sistema operativo, Antivirus, Data base, Virtualizzazione sistemi).

- ✓ Area manutenzione sistema informatico
  - Supporto tecnico e gestione contratti di manutenzione componenti sistema informatico aziendale.

- ✓ Area reti telematiche
  - Supporto tecnico nella progettazione e gestione della rete aziendale;
  - Supporto tecnico e gestione contratti collegamento con reti esterne;
  - Gestione della sicurezza della rete aziendale.

- ✓ Area protocollo informatico, flussi documentali e dematerializzazione
  - Supporto tecnico e gestione procedura Protocollo informatico;
  - Supporto tecnico e gestione procedura Flussi documentali;
  - Supporto tecnico e gestione rilascio firme digitali (RAO);
  - Supporto tecnico e gestione processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutiva;

- ✓ Area sistemi informatici sanitari
  - Supporto tecnico e gestione contratti procedure area sanitaria (Ricoveri e cartella clinica, Pronto soccorso, Sale operatorie, Laboratorio analisi, Immunoematologia, Diagnostica per immagini, Endoscopia digestiva, Neurofisiopatologia, Servizio prevenzione e protezione).

- ✓ Area acquisizione e gestione hardware
  - Supporto tecnico nell'acquisizione dei supporti hardware (server e postazioni di lavoro);
  - Supporto tecnico nella gestione dei server aziendali;
  - Supporto operativo nella gestione del personale esterno adibito alla manutenzione hardware e all'attività di help-desk.

- ✓ Area telefonia
  - Supporto tecnico e gestione contratti telefonia fissa;
  - Supporto tecnico e gestione contratti telefonia mobile;
  - Gestione operativa attività inerenti la telefonia.

- ✓ Area sicurezza informatica
  - Definizione e attuazione delle politiche di sicurezza informatica.

- ✓ Area sviluppo software
  - Progettazione e sviluppo software applicativi.

ALLEGATO A

Modello di domanda

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni
PEC: aospterni@postacert.umbria.it

Il sottoscritto,_____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno per il conferimento dell'incarico di direzione della Struttura Complessa **"CONTROLLO DI GESTIONE"** dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, pubblicato sul sito web istituzionale – Sezione Concorsi e Avvisi .

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di:

- Essere nat___a_____il_____;
- Essere residente in_____alla Via_____n._____;
- Di essere in possesso dei requisiti di ammissione richiesti nel bando;
- Di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni_____;
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, ex L. n. 39/2013, impegnandosi a sottoscrivere le relative ed eventuali ulteriori dichiarazioni previste dall'Azienda.

__l___sottoscritt___elegge il proprio domicilio ai fini del presente avviso al seguente indirizzo:

Dott._____Via_____n. _____

(CAP)_____Telefono n._____PEC/Mail: _____

E solleva l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare, tempestivamente, ogni variazione dello stesso.

__l___ sottoscritt___dichiara, inoltre, sotto la sua responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e si obbliga a comprovarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dal bando.

___l/___a sottoscritt__ consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, nel rispetto della vigente normativa (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

__l__sottoscritt___allega alla presente domanda:

1. Dichiarazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione per il conferimento dell'incarico, previsti all'art. 2 del bando;
2. Curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
3. Autocertificazione in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità;
4. Altri eventuali titoli;
5. Pubblicazioni edite a stampa;
6. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Data_____

Firma _____

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

Regione Umbria

Umbria in Salute

ALLEGATO B

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____,
nato a_____(provincia_____) il_____, e residente in _____ (provincia_____), Via/piazza_____n._____, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro quanto segue:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____

Firma _____

Si allega fotocopia del documento d'identità.