

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

FINALITA'

Analizzare l'attività aziendale attraverso il monitoraggio e la consuntivazione dei costi dell'Ospedale, delle Unità Operative e della redditività dei servizi; supportare i processi di gestione e di miglioramento delle diverse aree aziendali attraverso analisi specifiche.

PRINCIPALI AREE DI RESPONSABILITA' DEL RUOLO

1. Redigere reportistica relativa al conto economico gestionale mensile ed annuale;
 2. Definire insieme alla direzione obiettivi, KPI e strategie per il controllo di gestione;
 3. Effettuare costanti controlli sull'andamento della gestione economica, sull'analisi delle cause degli scostamenti nonché sull'individuazione, la proposta e l'applicazione dei più idonei interventi correttivi;
 4. Contribuire a definire le risorse economiche a disposizione di ciascuna area aziendale, le voci di costo, le responsabilità di riferimento, le relative procedure gestionali ed operative;
 5. Supportare la Direzione fornendo tempestivi reporting sull'andamento dei costi nonché analizzando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi definiti e proponendo le opportune azioni per assicurare il rispetto dei budget assegnati;
 6. Coordinare il processo di Budget annuale;
 7. Supporto nella redazione e chiusura del Bilancio aziendale;
 8. Supportare le funzioni aziendali interne nello sviluppo dei processi di razionalizzazione ed efficientamento promossi dalla Direzione;
 9. Coordinare e supportare la manutenzione e gli sviluppi evolutivi degli applicativi amministrativi quali Navision e Manpay, per garantirne il corretto funzionamento, la sicurezza e l'efficienza nel rispetto delle risorse economiche, delle tempistiche e degli obiettivi aziendali;
 10. Ottimizzare i flussi logistici aziendali, in particolare ~~garantire~~ analizzare la corretta gestione contabile, coordinare gli inventari per la rilevazione delle giacenze di reparto e sala operatoria, rapportarsi con l'organo revisione;
 11. Elaborare ed inviare i principali flussi informativi regionali (AFO, FED.);
 12. Elaborare dati a supporto della redazione del Piano triennale acquisti;
 13. Elaborare dati a supporto degli uffici (SIC, SAT, SIA, UA e Farmacia);
 14. Assicurare l'osservanza delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).
-