

PROFILO PROFESSIONALE

	Categoria	Descrizione Profilo S.C. Gestione Prestazioni Sanitarie
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione e funzioni	<p>La delibera n. 1437 del 17 luglio 2015 "Principi e criteri per l'adozione dell'atto aziendale" introduce, fra le funzioni di coordinamento e raccordo delle articolazioni aziendali (distretti, presidi ospedalieri, dipartimento di prevenzione e dipartimento di salute mentale), la funzione per la gestione delle prestazioni sanitarie, che l'Atto Aziendale dell'AAS n. 5 Friuli Occidentale, adottato con il decreto n. 100 del 1 marzo 2016, ha posto fra le strutture in staff alla Direzione Generale, attribuendole il seguente mandato:</p> <ul style="list-style-type: none"> – il governo dell'accesso alle prestazioni, la valutazione del rapporto domanda/offerta e dei tempi d'attesa, la valutazione e il monitoraggio dei tempi di esecuzione delle prestazioni e dei relativi volumi, in collaborazione con la SOC Programmazione e Controllo di gestione; – la gestione informatizzata e centralizzata delle agende di prenotazione delle prestazioni sanitarie, comprese quelle per la libera professione e per il privato accreditato; <i>per lo svolgimento di tale attività si avvale del supporto delle strutture amministrative coinvolte e agisce in collaborazione con le Direzioni Mediche Ospedaliere e dei Distretti;</i> – l'implementazione dei criteri di priorità clinica; – l'implementazione e il monitoraggio dei percorsi assistenziali interni o inseriti nelle reti regionali di patologia; – la gestione dei rapporti e delle convenzioni con i soggetti privati accreditati; – la valutazione sulla corretta codifica delle prestazioni, la valutazione e il controllo delle prestazioni erogate e della mobilità sanitaria; – la gestione sanitaria dello svolgimento della libera professione, nelle varie forme normativamente previste; <i>per lo svolgimento di tale attività si avvale del supporto delle strutture amministrative coinvolte e agisce in collaborazione con le Direzioni ospedaliere e dei Distretti;</i> – il supporto ai Distretti per la valutazione e monitoraggio dell'assistenza protesica; – l'implementazione di iniziative di comunicazione esterna e di coinvolgimento dei cittadini, sui temi di competenza. <p>Le principali responsabilità attribuite al Direttore di tale struttura complessa sono, pertanto, riferite a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestione dell'attività specialistica ambulatoriale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmazione dell'offerta specialistica ambulatoriale nelle sue articolazioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ pubblica, erogata dalle strutture ospedaliere, distrettuali e dipartimentali; ○ convenzionata, erogata dalle strutture private accreditate ai sensi della normativa vigente; ○ libero-professionale, erogata dai dirigenti autorizzati, nelle sue varie forme; ▪ collaborazione con le direzioni ospedaliere, distrettuali e dipartimentali nel governo dell'offerta pubblica di prestazioni specialistiche ambulatoriali; ▪ gestione delle agende aziendali per le prestazioni di specialistica ambulatoriale; ▪ cura dei rapporti con le strutture private accreditate e negoziazione del budget, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti, delle strutture private accreditate; ▪ diffusione alle strutture operative, alle strutture private accreditate, ai medici convenzionati, agli operatori del CUP, alle farmacie e all'utenza delle disposizioni in materia di accesso alle prestazioni (livelli essenziali

		<p>di assistenza), di nomenclatori tariffari delle prestazioni, di esenzioni dalla partecipazione alla spesa a qualunque titolo (per patologia, malattia rara, invalidità, gravidanza, reddito, ecc.), di rispetto dei tempi d'attesa delle prestazioni specialistiche ambulatoriali e di appropriatezza delle prestazioni sanitarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ monitoraggio dei tempi d'attesa delle prestazioni specialistiche ambulatoriali; ▪ progettazione, produzione, pubblicazione, diffusione, monitoraggio dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Aziendali, in collaborazione con le strutture ospedaliere, distrettuali e dipartimentali; ▪ gestione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva (presa in carico, rispetto delle classi di priorità e corretta compilazione della prescrizione); <p>– gestione della libera professione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla direzione aziendale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione, valutazione e controllo; ▪ attuazione degli indirizzi dell'Azienda, delle norme e dei regolamenti; ▪ acquisto di pacchetti di prestazioni dai propri dirigenti a completamento dell'offerta delle prestazioni specialistiche ambulatoriali; ▪ monitoraggio e reportistica periodica dell'attività libero-professionale nelle sue varie forme; <p>– ambito dei controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sul rispetto delle norme e dei regolamenti nazionali, regionali e aziendali che disciplinano l'erogazione delle prestazioni istituzionali; ▪ sul rispetto delle norme e dei regolamenti nazionali, regionali e aziendali in materia di libera professione; ▪ di congruità sulle prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate dalle strutture private accreditate; ▪ sui volumi dell'attività della libera professione; <p>– ambito dell'attività di ricovero presso le strutture private accreditate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione con la direzione aziendale e con la direzione ospedaliera per la programmazione dell'offerta di ricovero delle strutture private accreditate, in sinergia con quella delle strutture pubbliche; ▪ predisposizione degli atti conseguenti alle disposizioni regionali e aziendali.
	Dotazione organica	Da definire
	Tecnologia	Da definire
	Attività erogata	<p>Principali indicatori di attività faranno riferimento alle seguenti aree di attività e ai volumi di prestazioni erogate che le caratterizzano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestazioni erogate nell'anno 2015: <ul style="list-style-type: none"> ○ prestazioni di specialistica ambulatoriale istituzionale ○ prestazioni di specialistica ambulatoriale in libera professione • Gestione delle agende <ul style="list-style-type: none"> ○ agende di prenotazione prestazioni istituzionali presso strutture pubbliche ○ agende di prenotazione prestazioni istituzionali presso strutture convenzionate ○ agende di prenotazione prestazioni libero professionali • Gestione prestazioni delle strutture convenzionate <ul style="list-style-type: none"> ○ n. strutture accreditate ○ budget economico negoziato
	Organizzazione da implementare in futuro	La struttura è di nuova introduzione nel panorama delle organizzazioni sanitarie del Friuli Venezia Giulia. Sarà, pertanto, principalmente richiesto di definirne l'assetto, garantire lo svolgimento delle funzioni attribuite e sviluppare e assicurare i rapporti di collaborazione e con le strutture coinvolte nella erogazione delle prestazioni sanitarie.

	Relazione rispetto all'ambito aziendale	<p>La struttura trattiene le principali relazioni operative con:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la Direzione Sanitaria – la Direzione Amministrativa – il Dipartimento Assistenza Ospedaliera – Dipartimento Assistenza Primaria Aziendale – le Direzioni mediche dei Presidi Ospedalieri – le Direzioni dei Distretti – la SC Programmazione attuativa e controllo direzionale – la Medicina Convenzionata (MMG, SAI, PLS) – le Strutture Private Convenzionate.
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> – Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla struttura dalla Direzione – Inserire, coordinare, valorizzare le competenze e valutare il personale della struttura per competenze professionali e comportamenti organizzativi – Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire e mantenere un buon clima organizzativo • Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività e volumi prestazionali • Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione fra le professioni e con le altre strutture aziendali • Promuovere il diritto all'informazione interattiva dell'utente
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<ul style="list-style-type: none"> – Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative – Partecipare attivamente alle attività di clinical governance, promuovendo la cultura e l'adozione di modelli di cura orientati alla qualità, appropriatezza ed efficacia delle prestazioni erogate, valorizzando il ruolo della persona assistita
	Gestione della sicurezza, dei rischi professionali e della privacy	<ul style="list-style-type: none"> – Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando ruolo e funzioni previste dal D.Lvo 81/2008 – Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy
	Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> – Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti – Garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita – Collaborare con il Responsabile aziendale della Prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Specifiche competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze, metodiche e tecniche, esperienze specifiche	<p>Saranno considerate le seguenti competenze, esposte in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Adeguata capacità di gestione dell'attività specialistica ambulatoriale, utilizzando le risorse professionali e tecnologiche messe a disposizione, al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza e di contenere la mobilità passiva intra ed extra regionale di prestazioni di specialistica ambulatoriale – Adeguata esperienza nella gestione e monitoraggio delle liste attese e delle agende di prenotazione – Conoscenza della normativa nazionale e regionale in tema di accesso alle prestazioni e di contenimento dei tempi di attesa, per dare piena attuazione alle direttive regionali garantendo il rispetto degli obiettivi regionali – Adeguata esperienza nella gestione e nel monitoraggio della libera professione intramuraria in tutte le sue forme e provata conoscenza della normativa nazionale e regionale in merito – Capacità di creare "reti" di collaborazione con tutte le strutture operative, pubbliche e private, e di contribuire allo sviluppo di protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA), anche in collaborazione con i MMG/PLS.

		<ul style="list-style-type: none"> – Capacità di programmazione, gestione e monitoraggio dei budget delle strutture convenzionate ospedaliere ed ambulatoriali, per garantire il pieno rispetto delle normative e degli obiettivi regionali, la risposta ai bisogni di salute della popolazione, la sicurezza, la tempestività, l'efficacia e l'accessibilità alle cure dei pazienti che accedono a queste strutture – Esperienza nel campo dei controlli, in modo particolare in tema di liste d'attesa, di libera professione, di attività delle strutture private accreditate.
	Percorso formativo	Evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 10 anni
	Pubblicazioni	Produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni