

**AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRIGENTE MEDICO –
DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO, DIRETTO-
RE DELL'U.O.C. DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA DELL'OSPEDALE MA-
TER SALUTIS DI LEGNAGO - AZIENDA U.L.S.S. 9 SCALIGERA DELLA RE-
GIONE VENETO. - Avviso 11.12.2020, n. 195624 di prot..**

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Luogo di svolgimento dell'incarico

L'U.O. è una S. C. dell'AULSS n.9 Scaligera della Regione Veneto con sede presso il P.O. di Legnago. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.

Sistema delle relazioni

Relazioni operative con le Direzioni dei Dipartimenti di afferenza; con le Unità Operative dell'Ospedale; con Unità Operative della rete di emergenza-urgenza dell'area provinciale di riferimento; con il Dipartimento di Prevenzione; con i Distretti Socio-Sanitari.

Principali responsabilità

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:

- gestione della leadership e aspetti manageriali
- aspetti relativi al governo clinico
- gestione tecnico professionale e scientifica della U.O.
- indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O. e gestione diretta degli stessi.

Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa

La struttura complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero di Legnago attualmente svolge attività prevalente presso l'Ospedale Spoke di Legnago e l'Ospedale di Bovolone classificato ad indirizzo riabilitativo.

Competenze richieste

Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.

- Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Promuovere un clima collaborativo.

Governo clinico

- Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Realizzare e gestire i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti.
- Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, così come promuovere l'utilizzo di nuove tecniche assistenziali, al fine di implementare la qualità e la sicurezza delle cure e dell'assistenza.
- Promuovere e coordinare azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie.
- Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo e applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.

Pratica clinica e gestionale specifica

Il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi della direzione strategica.

Nel Presidio Ospedaliero deve mettere in atto competenze di natura gestionale, organizzativa, igienico-sanitaria, medico-legale, scientifica, di formazione, aggiornamento e promozione della qualità e sicurezza dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni. Dirige con autonomia tecnico-funzionale ed economico-finanziaria la struttura ospedaliera cui è preposto.

Nell'ambito delle competenze gestionali ed organizzative il Direttore Medico:

- risponde della organizzazione e della gestione igienico-sanitaria complessiva del Presidio Ospedaliero;
- rende operative le indicazioni definite dall'Azienda per il Presidio di competenza;
- assicura il contributo e l'integrazione funzionale delle UU.OO. dei dipartimenti alle linee di programma dell'azienda;

- collabora con la Direzione Aziendale alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse, ed è responsabile della loro corretta allocazione;
- concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;
- predispone degli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale;
- utilizza gli strumenti di controllo di gestione e più in generale l'analisi economica;
- negozia il budget con i responsabili delle UU.OO.;
- sovrintende sull'appropriatezza del setting assistenziale utilizzato nell'ospedale rispetto all'utilizzo del regime di ricovero ordinario, di day hospital e dell'attività ambulatoriale; sovrintende sulla programmazione ospedaliera, organizzazione ed applicazione delle attività volte a migliorare i tempi d'attesa per prestazioni in regime di ricovero ordinario, diurno ed ambulatoriale;
- sovrintende e indirizza la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici sanitari, utili a fini interni e per l'inoltro agli uffici e servizi competenti; cura la gestione dei flussi informativi (Ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.);
- predispone la stesura della relazione sanitaria annuale del servizio;
- definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per le unità operative ivi compreso il personale;
- realizza integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche; favorisce e supporta l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica;
- sovrintende alla tenuta e aggiornamento dei regolamenti interni e raccomandazioni, linee guida;
- gestisce la libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- predispone valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collabora alla progettazione;
- esprime proposte e pareri per l'acquisto di attrezzatura e dei dispositivi medici; definisce le priorità;
- coopera alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;
- coopera all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero (day hospital, assistenza domiciliare) in collegamento con i servizi territoriali;
- coopera all'organizzazione delle sale operatorie;
- procede all'espletamento dei procedimenti disciplinari a carico del personale cui è preposto ai sensi della normativa vigente e comunque fatte salve le competenze dei responsabili delle UU.OO.;
- adotta provvedimenti di emergenza (chiusura attività, chiusura sala operatoria, pronto soccorso etc.);
- gestisce conflitti, rischi, reclami, vertenze medico-legali;
- collabora alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale;

- gestisce la documentazione sanitaria e la consegna delle cartelle cliniche e vigila sulla tenuta degli archivi clinici;
- presiede la commissione per il buon uso del sangue;
- espleta la funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative;
- definisce le tipologie degli ambulatori, orari di attività e del volume di prestazione.

Nell'ambito delle competenze igienico-sanitarie e di prevenzione la Direzione Medica del Presidio emana direttive e regolamenti sorvegliandone il rispetto con riguardo a:

- tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- igiene ambientale;
- partecipazione alle commissioni per la lotta delle infezioni ospedaliere, buon uso del sangue, farmaco terapia;
- igiene e sicurezza degli alimenti con particolare riguardo alla ristorazione ospedaliera;
- raccolta, trasporto, stoccaggio, smaltimento dei rifiuti ospedalieri;
- adozione di provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti e visitatori;
- gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti;
- controllo e gestione dei processi di sterilizzazione, disinfezione e disinfestazione;
- concorso al processo di accreditamento e sorveglianza del rispetto dei requisiti;
- formulazione e rispetto della carta dei servizi sanitari.

Nell'ambito delle competenze medico-legali, la Direzione Medica del Presidio:

- vigila sulla corretta compilazione della cartella clinica, della scheda di dimissione ospedaliera e di tutta la documentazione sanitaria e ne risponde dal momento della consegna all'archivio centrale;
- rilascia agli aventi diritto copia della cartella clinica e ogni altra documentazione sanitaria e certificazioni;
- inoltra ai competenti organi le denunce obbligatorie;
- vigila sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari;
- adempie ai provvedimenti di polizia mortuaria.

Requisiti necessari per esercitare le funzioni previste dal profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto.