

**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 SAN BONIFACIO - A-  
ZIENDA U.L.S.S. N. 9 SCALIGERA. - Avviso 04.08.2022, n. 158708 di prot..**

**PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE**

**Titolo dell'incarico**

Direttore di struttura complessa di Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di San Bonifacio – Distretto 2 dell'Azienda ULSS n. 9 Scaligera

**Luogo di svolgimento dell'incarico**

L'U.O. è una Struttura Complessa dell'AULSS n.9 Scaligera della Regione Veneto con sede presso l'Ospedale di San Bonifacio. Altre attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.

**Sistema delle relazioni**

Relazioni operative con la Direzione della Funzione Ospedaliera; 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, degli aspetti organizzativi e manageriali
- aspetti relativi al governo clinico
- gestione tecnico professionale e scientifica della U.O.

**Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa**

La struttura Complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero del Distretto 2 attualmente svolge attività prevalente presso l'Ospedale di San Bonifacio e presso l'Ospedale di Marzana 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 cambia-

menti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili sia nella struttura di appartenenza che nell'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 attraverso la gestione dell'area emozionale, motivazionale e relazionale; saper gestire un'efficace comunicazione con gli utenti ed i familiari.

Supportare il Direttore della Funzione Ospedaliera nella gestione dell'Unità di Crisi in corso di emergenze.

### **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 dotati di forte spinta al coordinamento tra le diverse UU.OO. di presidio e interaziendali, ottimizzando sia l'impiego delle risorse disponibili che i risultati del servizio erogato, 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.
- Sviluppare un clima interno che possa sostenere la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori;
- 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 della Funzione Ospedaliera alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse, ed è responsabile della loro corretta applicazione;
- 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;
- presidia la pianificazione delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero in linea con quanto previsto dalla normativa regionale e ministeriale in tema di liste di attesa;
- predispone degli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale;
- utilizzo degli strumenti di controllo di gestione e più in generale dell'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;
- realizzazione di integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e lo sviluppo di percorsi diagnostici terapeutici assistenziali integrati nonché l'istituzione e la partecipazione a gruppi di lavoro su tematiche specifiche; favorire e supportare l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica;

- tenuta e aggiornamento dei regolamenti interni e raccomandazioni, linee guida.
- gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- predisposizione di valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie, collaborazione alla progettazione;
- proposte e pareri per l'acquisto attrezzature e dei dispositivi medici; definizione delle priorità;
- definizione e stesura di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;
- cooperazione all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero (day hospital, assistenza domiciliare) in collegamento con i servizi territoriali;
- sovrintende 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.;
- adozione di provvedimenti di emergenza (chiusura attività, chiusura sala operatoria, pronto soccorso etc.);
- gestione dei conflitti, dei rischi, dei reclami, delle vertenze medico-legali;
- collaborazione alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale;
- gestione documentazione sanitaria e consegna cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici;
- presiede la commissione per il buon uso del sangue;
- funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative;
- definizione delle 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 correlate alle pratiche assistenziali, 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 processi di sterilizzazione, disinfezione e disinfestazione;
- Concorre al processo di accreditamento e sorveglia il 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.