



ALLEGATO A

**Profilo di ruolo
del Direttore di Struttura Complessa
ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE E
GOVERNO LISTE D'ATTESA
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE**

Titolo dell'incarico	Direttore di struttura complessa Acquisto prestazioni sanitarie e Governo liste d'attesa
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa Acquisto prestazioni sanitarie e Governo liste d'attesa nelle sedi di San Donà di Piave e di Portogruaro. Altre attività potranno essere svolte presso tutte le sedi aziendali, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.
Superiore gerarchico	Direttore Generale.
Principali relazioni operative	Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale, Direttore della Funzione Ospedaliera, Direttore Medico di Ospedale, Direttore del Distretto Unico, Direttore del Dipartimento di Prevenzione, Unità Operative dei Presidi Ospedalieri di San Donà di Piave, Portogruaro e Jesolo, del Distretto Unico e del Dipartimento di Prevenzione.
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: <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: pubblica, erogata dalle strutture ospedaliere e distrettuali; convenzionata, erogata dalle strutture private accreditate ai sensi della normativa vigente; libero-professionale, erogata dai dirigenti autorizzati, nelle sue varie forme;○ contrattazione del budget, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti, delle strutture private accreditate;○ acquisti di pacchetti di prestazioni delle strutture private accreditate;○ collaborazione con le direzioni ospedaliera e distrettuale nel governo dell'offerta di prestazioni specialistiche ambulatoriali;○ gestione dei tariffari delle prestazioni specialistiche ambulatoriali;○ coordinamento e supervisione dell'attività del CUP: gestione delle agende, attività del Coordinatore dei processi di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali;○ diffusione alle strutture operative, alle strutture private accreditate, ai medici convenzionati, agli operatori del CUP, alle farmacie, alle UTAP e all'utenza delle disposizioni in materia di accesso alle prestazioni (livelli essenziali 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, di monitoraggio della spesa del settore sanitario e di appropriatezza delle prestazioni sanitarie (decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ manutenzione del tariffario aziendale delle prestazioni specialistiche ambulatoriali e delle tabelle delle esenzioni; ○ rapporti con le strutture private accreditate; ○ monitoraggio dei tempi d'attesa delle prestazioni specialistiche ambulatoriali; ○ aumento dell'accessibilità delle prestazioni specialistiche ambulatoriali ai sensi della DGRV n. 320 del 12 marzo 2013; ● gestione della libera professione: <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; ○ gestione della libera professione intramuraria, in tutte le sue forme; ○ gestione dei tariffari delle prestazioni in libera professione; ○ acquisti di pacchetti di prestazioni dai propri dirigenti a completamento dell'offerta delle prestazioni specialistiche ambulatoriali; ○ gestione dei rapporti convenzionali con le strutture esterne, pubbliche e private, nei loro vari aspetti; ○ monitoraggio e reportistica periodica dell'attività libero-professionale nelle sue varie forme; ● ambito dei controlli: <ul style="list-style-type: none"> ○ di congruità, finalizzati alla liquidazione, sulle prestazioni specialistiche ambulatoriali erogate dalle strutture private accreditate e in libera professione; ○ in materia di esenzioni dalla partecipazione alla spesa, appropriatezza prescrittiva, rispetto della normativa sui livelli essenziali di assistenza; ○ predisposizione e attuazione di protocolli per il recupero dei crediti delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, per le penalità conseguenti a mancata presentazione a visita, per il mancato ritiro dei referti; ○ sul rispetto degli adempimenti previsti dal decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326; ○ sui volumi dell'attività della libera professione; ○ sul rispetto delle norme e dei regolamenti nazionali, regionali e aziendali in materia di libera professione; ○ sull'allineamento dell'anagrafe sanitaria a quella comunale e a quella tributaria nel rispetto degli adempimenti previsti dal decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326; ○ attività di supporto al NAC; ● ambito dell'attività di ricovero presso le strutture private accreditate: <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; ○ informazione e supporto alle strutture e unità operative per quanto riguarda le disposizioni normative e amministrative attinenti alla materia; ○ adempimenti contabili per le liquidazioni delle prestazioni erogate dalle strutture private accreditate; ● gestione della leadership: <ul style="list-style-type: none"> ○ promozione delle competenze umane e professionali; ● esperienza gestionale: <ul style="list-style-type: none"> ○ definizione di standard qualitativi di processo; ○ attivazione di modelli organizzativi interni e di coordinamento con le varie unità operative dell'Azienda.
--	--

Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa	
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali	<ul style="list-style-type: none"> • Deve conoscere i concetti di <i>Mission</i> e <i>Vision</i> dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • Deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate. • Deve 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 <i>Mission</i> della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso. • Deve conoscere l'atto aziendale e le sue articolazioni, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. • Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti. • Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper 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. • Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. • Deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori. • Deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti.
Governo clinico	<ul style="list-style-type: none"> • Deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. • Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti. • Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
Pratica clinica e gestionale specifica	<ul style="list-style-type: none"> • Deve gestire l'attività utilizzando le risorse professionali e tecnologiche messe a disposizione al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna e interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Rientra nei suoi compiti la collaborazione con i Direttori di struttura per contenere la mobilità passiva intra- ed extraregionale di prestazioni specialistiche ambulatoriali. • Deve avere un'adeguata esperienza nella gestione e nel monitoraggio delle liste d'attesa. Deve conoscere la normativa nazionale e regionale in merito e deve essere in grado di dare piena attuazione alle direttive regionali garantendo il rispetto degli obiettivi regionali. • Deve saper programmare, gestire, monitorare i budget delle strutture accreditate ambulatoriali e di ricovero per garantire il pieno rispetto dei tetti di spesa, delle normative e degli obiettivi regionali, la risposta ai bisogni di salute della popolazione, la sicurezza, la tempestività, l'efficacia e l'accessibilità delle cure dei pazienti che

	<p>accedono a queste strutture.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve avere un'adeguata esperienza nella gestione e nel monitoraggio della libera professione intramuraria in tutte le sue forme. Deve conoscere la normativa nazionale e regionale in merito e deve essere in grado di dare piena attuazione alle direttive regionali garantendo il rispetto degli obiettivi regionali. • Deve avere un'adeguata esperienza nel campo dei controlli, in modo particolare in tema di liste d'attesa, di libera professione, di attività specialistica delle strutture private accreditate e di esenzioni dalla partecipazione alla spesa. <p>L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.</p>
--	---

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Come previsto nella DGRV n. 320 del 12 marzo 2013, il governo delle liste d'attesa è finalizzato a garantire l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari, con l'applicazione di rigorosi criteri di appropriatezza, di rispetto delle classi di priorità e di trasparenza del sistema a tutti i livelli. Il governo delle liste d'attesa deve tener conto dell'obiettivo regionale dell'ottimizzazione del numero di prestazioni per abitante, della necessità di definire setting erogativi appropriati sotto il profilo clinico, organizzativo ed economico e dell'obiettivo regionale di migliorare il grado di offerta dei servizi, aumentandone la disponibilità anche in ordine all'accessibilità.

Al Direttore Generale, ai sensi della DGRV n. 320 del 12 marzo 2013, spetta la responsabilità dell'attuazione del piano aziendale delle liste d'attesa, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e del raggiungimento degli obiettivi aziendali. Il governo delle liste d'attesa, pertanto, è strettamente connesso con il governo degli acquisti di prestazioni sanitarie presso le strutture private accreditate e presso i dirigenti (art. 55 CC.CC.NN.LL. 8 giugno 2000) e con il governo della libera professione intramuraria in tutte le sue forme. Per tale motivo, si è ritenuto opportuno porre questa attività sotto il diretto controllo del Direttore Generale, facendo comunque riferimento, per quanto di rispettiva competenza, agli altri direttori della direzione strategica.

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 specifiche che devono essere possedute dal candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico e impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve possedere competenze tecniche ed esperienza nella gestione e monitoraggio delle liste d'attesa delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, con conoscenza delle normative nazionali e regionali, nella gestione dei budget delle strutture private accreditate, nella gestione della libera professione intramuraria. Inoltre, quale criterio preferenziale, il candidato deve aver maturato comprovata esperienza lavorativa, almeno triennale, con responsabilità di gestione diretta delle liste d'attesa delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, dei rapporti con le strutture private accreditate e della libera professione intramuraria.