

**ALLEGATO A CONTENUTO DEL FABBISOGNO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA DELLA DIREZIONE SANITARIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N 4 LANUSEI**

**PROFILO OGGETTIVO**

**CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

**ORGANIZZAZIONE**

Il Presidio Ospedaliero "Nostra Signora della Mercede" è la struttura mediante la quale l'Azienda ASL4 Lanusei assicura:

le attività di pronto soccorso;

l'assistenza ospedaliera in regime di degenza ordinaria, day hospital e day surgery;

l'assistenza specialistica ambulatoriale integrata con le altre attività di assistenza sanitaria e sociosanitaria erogate nelle strutture distrettuali;

le attività di coordinamento con gli ospedali regionali di alta specializzazione in relazione all'attivazione e funzionamento del modello hub and spoke e alla formulazione di programmi ed iniziative conseguenti e coerenti con la riqualificazione della rete ospedaliera e la razionalizzazione dell'offerta;

le attività di controllo in relazione alle prestazioni di competenza rese dal privato accreditato e da altre aziende pubbliche fornitrici.

Nel presidio ospedaliero sono presenti due dipartimenti strutturali, di chirurgia e di medicina, ed UUOO non aggregate in dipartimento strutturale.

Il dipartimento di chirurgia è costituito dalle UUOO complesse di: Anestesia e rianimazione (n.4 PL), Chirurgia generale (n.27 PL), Ortopedia e traumatologia (n.11 PL) e Ostetricia e ginecologia (N.16 PL); il dipartimento di medicina è costituito dalle UUOO complesse di: Medicina generale (n.31 PL), Cardiologia ed UTIC (n.12 PL), Nefrologia e dialisi (con posti letto tecnici nell'ambito dei n.31 PL Medicina), Pediatria e neonatologia (n.10 PL), Riabilitazione e lungodegenza.

Le strutture ospedaliere non organizzate in dipartimento sono le UUOO di: Centro Trasfusionale, Pronto Soccorso e OBI, Farmacia, Laboratorio e Radiologia.

Le UUOO non organizzate in dipartimento ospedaliero strutturale fanno parte del dipartimento funzionale di emergenza urgenza e sono coordinate per gli aspetti organizzativi ed interdisciplinari dalla direzione del presidio.

Nel PO è, inoltre, presente un Blocco Operatorio (con due sale operatorie ed una centrale di sterilizzazione) ed una sala operatoria annessa al Blocco Parto la cui direzione è direttamente assicurata dal direttore del PO.

IL PO è dotato di autonomia economico finanziaria e gestionale, mediante l'attribuzione di uno specifico budget ed ha evidenze contabili separate nell'ambito del sistema budgetario aziendale.

**RISORSE UMANE**

Sono assegnati alla direzione di PO due dirigenti medici della disciplina di direzione medica di PO mentre nel BO operano dodici infermieri strumentisti e n.3 OSS.

Le attività amministrative, tecniche, logistiche e di supporto, necessarie per l'operatività dell'ospedale, sono assicurate sia dal S. Tecnico Logistico sia dal S. Risorse umane del Dipartimento aziendale delle attività amministrative e di supporto, mediante risorse che si raccordano con la direzione di presidio:

n.2 coadiutori amministrativi

n.2 assistenti amministrativi

n.3 commessi

n.1 ausiliario

n.5 portinai/centralinisti

n.6 cuochi

n.4 ausiliari di cucina

n.1 caldaista

n.2 operatori tecnici

n.3 geometri

sia da risorse direttamente dipendenti dalla direzione di PO:

n.1 assistente amministrativo

n.1 commessa (Ufficio Cartelle cliniche)

n.1 infermiera (Ufficio Cartelle cliniche)

n.1 ausiliario.

**ATTIVITA'**

Il Direttore di PO dirige con autonomia tecnico-funzionale il Presidio Ospedaliero aziendale, operando sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore Sanitario e concorrendo al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale.

Nell'ambito del Presidio Ospedaliero aziendale ha competenze gestionali ed organizzative rispetto all'attività complessiva del presidio, igienico-sanitarie e di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione ed

aggiornamento e di promozione della qualità delle prestazioni sanitarie nonché di direzione del Blocco Operatorio (BO).

Il direttore del presidio ospedaliero, ai sensi dell'art.45 dell'Atto Aziendale, oltre agli specifici compiti attribuiti da norme e regolamenti, svolge il ruolo di:

garante, da un punto di vista organizzativo e gestionale, dell'erogazione integrata delle prestazioni ospedaliere;

responsabile, all'interno del presidio ospedaliero, della corretta organizzazione ed esecuzione dei programmi assistenziali orizzontali frutto dell'integrazione delle linee verticali responsabili della produzione delle singole prestazioni.

La direzione di presidio concorre a definire criteri, percorsi e linee guida in ordine:

alla risposta data dai dipartimenti, dalle strutture e dagli operatori ai bisogni e necessità degli utenti;

all'utilizzo delle risorse disponibili in relazione a quanto richiesto da disposizioni nazionali e regionali;

alla verifica di appropriatezza della produzione e della erogazione delle prestazioni nell'area di degenza, in contrapposizione costruttiva e positiva rispetto ai dipartimenti, delle strutture e dei produttori terzi (altre aziende pubbliche e privato accreditato).

Il direttore di presidio fa parte del collegio di direzione che, ai sensi dell'art.39 dell'Atto aziendale nello svolgere le funzioni di cui all'art.17 del D.Lgs.502/1992 e dell'art. 20 della Legge Regionale 10/2006, supporta la direzione nel perseguimento della missione aziendale e nel governo complessivo dell'azienda.

#### **ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE IN FUTURO**

è previsto che il direttore del PO "Nostra Signora della Mercedes":

supporti il processo in atto di accreditamento istituzionale delle UUOO del PO;

promuova e coordini lo sviluppo delle attività connesse al governo clinico;

supporti l'attivazione di nuove strutture (Oncologia) nonché la riorganizzazione di strutture/servizi/percorsi esistenti (DH, DS, week surgery/hospital, day service, assistenza per intensità di cura o per processi, Pronto Soccorso ed OBI);

contribuisca all'incremento della sicurezza del paziente nell'ambito delle attività chirurgiche;

svolga le attività di controllo richieste agli esecutori del contratto per i servizi esternalizzati (ad es, gestione pulizie; rifiuti, fornitura biancherie e sterili) .

#### **PROFILO SOGGETTIVO: COMPETENZE GENERALI**

##### **Aree di responsabilità**

Il direttore di PO:

dirige con autonomia tecnico-funzionale ed economico-finanziaria la struttura cui è preposto e ne è responsabile ai fini organizzativi e gestionali;

opera in posizione di linea al direttore sanitario di azienda con ruolo di autonoma responsabilità nell'espletamento delle funzioni di direzione a lui delegate;

contribuisce all'individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni comprese nelle responsabilità dei settori della direzione di presidio e del BO, rappresentando le specificità della struttura di riferimento;

assicura in ambito ospedaliero le funzioni igienico-sanitarie e di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione ed aggiornamento e di promozione della qualità delle prestazioni sanitarie;

assicura il contributo e l'integrazione funzionale delle UU.OO. del PO alle linee di programma dell'azienda;

assicura la programmazione ed il consolidamento dei fabbisogni di materiali, attrezzature e servizi delle UUOO del PO e del BO;

concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. del PO verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;

verifica i risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza dell'utilizzo delle risorse da parte delle UUOO del PO, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;

promuove il rispetto dei principi etici e deontologici nonché delle procedure aziendali da parte degli Operatori addetti alle attività sanitarie;

assicura lo sviluppo/consolidamento in ambito ospedaliero del sistema aziendale per la gestione per la qualità e del sistema per la sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico;

promuove e monitora la diffusione in ambito ospedaliero delle buone pratiche per la tutela della salute e sicurezza degli operatori

promuove e supporta le attività di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie

##### **Funzioni gestionali ed organizzative**

Il direttore del PO:

partecipa alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare;

collabora con la direzione generale alla predisposizione degli atti necessari al processo di budget;

promuove la digitalizzazione delle informazioni relative alle attività erogate e risorse impegnate in ospedale, in particolare monitorando la completezza della raccolta, correttezza della codifica e tempestività dei flussi:

sovrintende ed indirizza la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di attività (ricoveri, day hospital, DRG, attività ambulatoriale, etc.), coordinando i centri preposti alle singole funzioni;  
gestisce i flussi informativi di competenza (Ministero della Salute, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.);  
controlla la correttezza dei dati, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza;  
assicura la stesura della relazione sanitaria annuale del servizio;  
verifica i risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;  
promuove l'integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura condivisa di procedure/protocolli/percorsi; promuove e supporta l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica;  
assicura la valutazione dei bisogni, dell'offerta e del prodotto (anche in termini di efficacia);  
assicura la vigilanza in materia di tariffe e prestazioni,  
garantisce il monitoraggio sulle attività libero professionali degli operatori (ALPI);  
predisporre le valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie e collabora alla progettazione;  
formula proposte e pareri per l'acquisto di attrezzature e dei dispositivi medici con definizione delle priorità;  
coopera alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;  
emana direttive sulla corretta gestione delle liste di attesa e assicura la vigilanza sulla tenuta dei registri;  
coopera all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero ordinario (day hospital, day service, ambulatori, assistenza domiciliare) in collegamento con i servizi territoriali;  
definisce le modalità con cui viene garantita la continuità dell'assistenza al paziente in caso di urgenza od eventi imprevisti (clinici, organizzativi, tecnologici) e predisporre i provvedimenti necessari, ivi compresa la predisposizione dei turni di guardia e pronta disponibilità del personale sanitario, tecnico, amministrativo, professionale addetti ai servizi sanitari;  
adotta i provvedimenti di emergenza (chiusura attività, chiusura sala operatoria, pronto soccorso etc.);  
assicura la gestione o la collaborazione alla gestione di conflitti, rischi, reclami e delle vertenze medico-legali;  
collabora alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale del PO;  
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.;  
assicura la gestione della documentazione sanitaria e la consegna di copia delle cartelle cliniche nonché la vigilanza sulla tenuta dell'archivio della documentazione sanitaria;  
assicura la predisposizione/validazione della modulistica sanitaria a supporto dell'attività assistenziale;  
assicura la tenuta, l'aggiornamento e la distribuzione di regolamenti, procedure e linee guida aziendali;  
assicura la funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative;  
in collaborazione o con il supporto di altri Servizi aziendali, assicura la gestione/supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie (igiene ambientale, ristorazione, gestione dei rifiuti ospedalieri, gestione della biancheria pulita/sporca, gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti, sterilizzazione del materiale ad uso sanitario);  
assicura, in collaborazione con le altre UUOO interessate, lo sviluppo dei processi connessi all'attività chirurgica secondo le modalità specificate in procedura.

#### **Funzioni in materia di governo clinico**

Assicura la promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza e la partecipazione dei cittadini, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante:  
lo sviluppo in ambito ospedaliero del sistema aziendale per la gestione della qualità con certificazione di parte terza;  
la promozione e conduzione di sperimentazioni organizzative;  
la promozione dell'accreditamento istituzionale delle UUOO del PO;  
la promozione e conduzione di attività di audit clinico;  
la formulazione e la vigilanza sul rispetto della carta dei servizi sanitari;  
la promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente alla struttura;  
l'attivazione di indagini volte a verificare il livello di gradimento da parte dell'utenza.  
Assicura la promozione della sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante:  
sviluppo in ambito ospedaliero del sistema di incident reporting;  
segnalazione degli eventi sentinella;

gestione di eventi sentinella, eventi avversi o quasi eventi (mediante audit, significant event audit o RCA) con progettazione e monitoraggio delle azioni di miglioramento;  
collaborazione nella gestione dei sinistri.

Contribuisce alla formazione e aggiornamento continuo del personale del PO, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante:

supporto alla rete dei referenti della formazione nella individuazione dei fabbisogni formativi;  
predisposizione di progetti formativi a supporto delle attività di miglioramento con eventuale assunzione della responsabilità scientifica e di docenza.

Contribuisce all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie ospedaliere, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante:

istruzione documentale delle istanze.

#### **Funzioni medico legali**

Assicura le funzioni medico-legali previste da leggi e regolamenti in materia di:

polizia mortuaria,

denuncia delle cause di morte,

denuncia degli infanti deformati o immaturi,

denuncia malattie professionali,

denuncia infortuni sul lavoro,

dichiarazioni di nascita,

dichiarazione di interruzione volontaria di gravidanza,

donazione e trapianto d'organo,

gestione della documentazione sanitaria,

certificazioni mediche e rapporti con l'autorità giudiziaria,

diffusione della normativa nazionale e regionale,

vigilanza sul rispetto delle norme relativa alla sperimentazione clinica,

vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari.

#### **Funzioni igienistiche**

Assicura le funzioni igienistiche previste da leggi e regolamenti in materia di:

vigilanza smaltimento rifiuti urbani, ospedalieri, tossico/nocivi;

ristorazione collettiva e collettivo assistenziale;

pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione;

prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;

idoneità dell'acqua destinata al consumo umano;

igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione il medico competente, l'esperto qualificato;

gestione dell'emergenza.

#### **PROFILO SOGGETTIVO**

##### **COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE**

###### **Competenze organizzativo gestionali**

È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata ed adeguata esperienza nell'ambito di:

organizzazione sanitaria con particolare riferimento a progettazione e realizzazione di attività finalizzate all'attivazione e/o riorganizzazione di strutture sanitarie nonché alla ideazione, promozione, direzione e verifica di progetti di miglioramento o di innovazione organizzativa;

organizzazione del Blocco Operatorio, day hospital e attività ambulatoriali.

###### **Competenze in materia di governo clinico**

È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata adeguata esperienza nell'ambito di:

promozione della sicurezza dei pazienti e gestione del rischio clinico;

implementazione/conduzione/supporto di sistemi di gestione per la qualità;

accreditamento istituzionale di strutture sanitarie o socio sanitarie;

formazione ed aggiornamento professionale in ambito sanitario;

comunicazione.

###### **Competenze medico legali**

È richiesta documentata adeguata esperienza negli ambiti di competenza della direzione di presidio ospedaliero, in particolare:

promozione della qualità documentale (in particolare, cartelle cliniche)

analisi dei sinistri e proposte di miglioramento

###### **Competenze igienistiche**

È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata adeguata esperienza negli ambiti igienistici di competenza della direzione di PO, con particolare riferimento a:

prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza,

gestione delle attività di pulizia e gestione dei rifiuti