

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 deformi 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