

## CONTESTO ORGANIZZATIVO E PROFILO PROFESSIONALE

La SC Direzione medica del presidio ospedaliero di Palmanova-Latisana è struttura con attività che si esplica, nell'ambito del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera.

Il presidio ospedaliero, classificato ai sensi della L.R. n.17/2014 presidio ospedaliero di base "spoke", si articola in due strutture ospedaliere e ricomprende complessivamente n.291 posti letto per ricoveri ordinari e n.22 posti per day hospital.

Sono presenti attualmente nel presidio le seguenti strutture complesse con posti letto:

- n.2 SC Medicina Interna
- n.2 SC Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza
- n.1 SC Riabilitazione (opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SC Chirurgia Generale (opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SC di Oculistica nella sede di Palmanova
- n.1 SC di Ostetricia e Ginecologia (opera in entrambe le sedi con unico punto nascita nella sede di Palmanova)
- n.1 SC Pediatria (con attività di ricovero nella sede di Palmanova e attività ambulatoriale in entrambe le sedi)
- n.1 SC Ortopedia e Traumatologia (opera in entrambe le sedi ospedaliere)

Sono inoltre presenti le seguenti strutture senza posti letti attualmente attivi per ricoveri ordinari o di Day hospital:

- n.2 SC Anestesia e rianimazione
- n.1 SC Nefrologia e Dialisi (che opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SC Radiologia (che opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SC Oncologia (che opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SC Cardiologia (che opera in entrambe le sedi ospedaliere)
- n.1 SSD Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva (struttura trasversale tra Presidio Ospedaliero di Latisana e Palmanova e Presidio Ospedaliero di Gorizia e Monfalcone)
- n.1 Struttura di Farmacia(funzione afferente alla SOC Farmacia Aziendale in staff alla Direzione Sanitaria, la funzione di farmacia ospedaliera è trasversale tra Presidio Ospedaliero di Latisana e Palmanova e Presidio Ospedaliero di Gorizia e Monfalcone)

*Attività di Ricovero – Fonte: Sdo*

anno	Dimissioni ordinarie*	Dimissioni in day hospital
Gen-Ago 2018	6.926	1.152
2017	10.041	1.927
2016	10.426	2.318
2015	10.747	2.629
2014	10.978	2.648
2013	11.269	2.625
2012	11.304	2.572

*\*escluso codice DRG 391 (neonato normale)*

Oltre alle attività di ricovero ordinario e in DH, presso le sedi ospedaliere del presidio, vengono erogate prestazioni ambulatoriali multispecialistiche tramite specialisti interni e/o convenzionati esterni.

Il settore funzionale medicina trasfusionale e il laboratorio analisi cliniche, presenti presso il Presidio Ospedaliero di Latisana e Palmanova, costituiscono funzioni proprie dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine.

Presso l'ospedale di Palmanova è stutato, con funzione aziendale a valenza regionale, il Centro Unico di Validazione sacche e produzione emocomponenti (CURPE).

Attualmente alla Struttura è assegnato il personale che segue:

<b>profilo</b>	<b>cat.</b>	<b>unità</b>	<b>tpe</b>
Direttore Struttura Complessa		1	1
Dirigente medico		1	1
Collaboratore professionale sanitario senior - infermiere	DS	4	4
Collaboratore professionale sanitario - infermiere	D	4	4
Collaboratore professionale sanitario - assistente sanitario	D	2	1,69
assistente amministrativo	C	2	1,69
coadiutore amministrativo senior	BS	1	1
coadiutore amministrativo	BS	2	2
operatore tecnico specializzato senior	BS	1	1
<b>totale</b>		<b>18</b>	<b>17,38</b>

Gli ambiti di responsabilità che afferiscono alla Struttura sono rappresentati da: funzioni igienico sanitarie, funzioni organizzative, funzioni medico legali e funzioni gestionali, così declinate:

#### Funzioni igienico sanitarie

- sorveglianza delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione;
- sorveglianza, prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;
- sorveglianza, prevenzione e controllo delle lesioni da decubito;
- sorveglianza igienica sui servizi alberghieri e di ristorazione collettiva;
- sorveglianza dei requisiti igienico-ambientali negli ambienti a contaminazione microbiologica e chimica controllata (sale operatorie, locali di isolamento,...);
- sorveglianza sullo smaltimento dei rifiuti ospedalieri;
- tutela della salute ambientale;
- tutela della salute dei lavoratori rispetto ai rischi occupazionali e dei pazienti rispetto al rischio infettivo;
- vigilanza sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro e sulla sicurezza degli utenti per quanto di competenza;
- sorveglianza sull'attività dell'obitorio;
- pareri igienico-organizzativi in materia di edilizia ospedaliera;
- gestione delle denunce di malattie infettive agli organi competenti.

#### Funzioni organizzative

- coordinamento delle attività ospedaliere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Vicecommissario straordinario per l'Area Sanitaria, dal Direttore del Dipartimento per l'Assistenza Ospedaliera e dagli obiettivi aziendali;
- adozione di misure organizzative, informative e di controllo necessarie alla rimozione dei disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza e sull'efficienza ed efficacia dei servizi;
- organizzazione e vigilanza sulle modalità di ricovero ospedaliero e di trasporto degli utenti con mezzi dell'Azienda;
- vigilanza sulla continuità dell'assistenza sanitaria e disposizione dei provvedimenti necessari a garantirla;
- vigilanza sulle attività afferenti all'area dell'emergenza sanitaria;
- vigilanza sulla corretta gestione delle liste di attesa;
- promozione e attuazione della deospedalizzazione;
- sostenere la progettazione, implementazione ed aggiornamento del sito Internet della tecnostruttura sanitaria;

- programmare, in intesa e cooperazione con il Referente delle professioni sanitarie, l'allocazione delle risorse assegnate, la cui diretta gestione, nel caso del personale non dirigente, rimane di competenza del referente delle professioni sanitarie;
- promuovere e valutare attività ed esiti della funzione ospedaliera;

#### Funzioni di medicina legale

- adozione dei provvedimenti di polizia mortuaria;
- sorveglianza e organizzazione delle attività relative alla donazione e trapianto d'organi e tessuti;
- gestione e vigilanza dell'archivio centrale delle cartelle cliniche e della conservazione di ogni altra documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente;
- vigilanza e controllo sulla completezza e correttezza delle informazioni contenute nella documentazione sanitaria compresa la scheda di dimissione ospedaliera (SDO);
- gestione del rilascio agli aventi diritto di copia della cartella clinica e di ogni altra documentazione sanitaria e certificazione nel rispetto della normativa vigente;
- gestione delle denunce obbligatorie;
- sorveglianza dei fatti per i quali possono essere previsti provvedimenti assicurativi e segnalazione agli uffici o enti di competenza;
- partecipazione alle attività della commissione etica per la sperimentazione clinica;
- vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte delle figure professionali addette alle attività sanitarie ed in particolare sulla corretta manifestazione al consenso dei trattamenti sanitari.

#### Funzioni gestionali

- valutazione del prodotto ospedaliero in termini di efficacia, efficienza e qualità delle cure erogate, in collaborazione con il Controllo di gestione;
- supporto a qualità e accreditamento nell'implementazione e diffusione del sistema di accreditamento all'interno delle strutture sanitarie;
- partecipazione e supporto alle attività di programmazione sanitaria aziendale;
- valutazione dell'appropriatezza dei ricoveri e delle altre prestazioni sanitarie;
- valutazione dell'appropriatezza dell'utilizzo delle risorse;
- valutazione preventiva dell'offerta assistenziale sulla base della domanda di indirizzi della pianificazione sanitaria regionale;
- controllo di qualità dei servizi appaltati;
- partecipazione alla negoziazione di budget;
- collabora con il Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Ospedaliera alla definizione degli obiettivi dei Dipartimenti strutturali e delle Strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali;
- predisposizione dell'istruttoria per la valutazione delle tecnologie mediche (apparecchiature, farmaci e presidi) e relazione al Vicecommissario straordinario per l'Area Sanitaria;
- collaborazione con il Direttore del Dipartimento per la promozione del governo clinico e sua attuazione;
- concorre a promuovere ed attuare il processo di valutazione del rischio clinico e sua gestione (clinical risk management) con attivazione delle strategie necessarie per la sua riduzione; coordinamento dell'attività di valutazione del rischio clinico

Il candidato idoneo a ricoprire l'incarico dovrà possedere un profilo professionale quanto più coerente con il profilo oggettivo della struttura sopradescritto; il medesimo dovrà inoltre possedere le seguenti competenze e attitudini:

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa

- alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'atto aziendale;
- capacità di supportare l'adattamento locale e l'applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare l'utilizzo delle attrezzature sanitarie, dei farmaci, dei dispositivi medici e degli altri materiali sanitari secondo i principi della valutazione della tecnologia sanitaria;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all'esercizio della struttura di competenza.

#### COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali.
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

#### CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Socio-Sanitario Regionale (per

esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.);

- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo.
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.