



ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA "S. MARIA DELLA
MISERICORDIA" DI UDINE
PROFILO PROFESSIONALE

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	<p>La Struttura Operativa Complessa (SOC) Direzione Medica di Presidio con sede presso l'Azienda ospedaliero-universitaria "Santa Maria della Misericordia" di Udine sovrintende all'organizzazione dei presidi ospedalieri dell'Azienda (Udine e Cividale del Friuli) ed al coordinamento dei processi e dei fattori produttivi assegnati nell'ambito degli obiettivi fissati dalla Direzione aziendale.</p> <p>Le funzioni principali della SOC Direzione Medica di Presidio sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• collaborare alla stesura dei protocolli organizzativi e delle procedure in uso in ospedale e vigilare sulla loro corretta applicazione• coordinare le attività finalizzate alla continuità delle cure• vigilare sull'igiene ospedaliera e sui servizi in outsourcing• predisporre, aggiornare e mantenere attivo il sistema aziendale per la riduzione del rischio biologico, assicurando il monitoraggio delle infezioni correlate ai processi assistenziali ed il controllo dei processi di sterilizzazione, disinfezione e disinfestazione• garantire funzioni di medicina legale• partecipare ai programmi aziendali di promozione della salute• collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione• collaborare alla valutazione dell'appropriatezza organizzativa e clinica delle prestazioni ambulatoriali e di

		<p>ricovero</p> <ul style="list-style-type: none"> • vigilare sulla turnistica del personale medico • assicurare la trasmissione delle denunce obbligatorie e il rilascio delle certificazioni • gestire l'archivio sanitario e assicurare gli adempimenti connessi alla normativa sulla privacy • assicurare l'attività di medico necroscopo e di polizia mortuaria e gestire l'obitorio • gestire il Centro Unico di Prenotazione Aziendale, gli uffici Gestione Percorsi Clinici Informatizzati e Gestione Libera Professione • formulare le relazioni sanitarie per i progetti e per gli interventi di edilizia ospedaliera • collaborare allo sviluppo dei sistemi informativi aziendali e dei programmi di telemedicina • assicurare il tutoraggio del personale in formazione. <p>Dipendono direttamente dalla SOC Direzione Medica di Presidio le seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma Assistenziale Specializzata degli Ambulatori • Piattaforma Assistenziale Specializzata dei Blocchi Operatori ed Interventistici Mini Invasivi • Piattaforma Assistenziale Specializzata di Cividale del Friuli • Piattaforma Specializzata del Centro Servizi e Laboratori.
	Dotazione organica	<p>La Direzione aziendale, fatte salve diverse esigenze organizzative, assicura una dotazione media annua di personale costituita da:</p> <p>1 Direttore SOC</p> <p>5 Dirigenti medici di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica</p> <p>2 Dirigenti medici di Medicina Legale</p>

Attività erogata nell'ultimo anno dall'Azienda ospedaliero-universitaria	Dati di attività, in termini di	Totale
	Numerosità di Dipartimenti e strutture aziendali di area sanitaria	Dipartimenti 13 SOC/SOS DPT 77
	Numerosità di posti letto	ordinari 949 DH 147 totali 1.096
	Numerosità di prestazioni di ricovero (ordinario e day hospital) per il presidio di Udine - totale dimessi	38.724
	Numerosità di prestazioni di ricovero (ordinario e day hospital) per il presidio di Cividale del Friuli – totale dimessi	2.028
	Numerosità di interventi chirurgici per il presidio di Udine	25.252
	Numerosità di interventi chirurgici per il presidio di Cividale del Friuli	1.138
	Numerosità di procedure interventistiche complessive (endoscopiche, radiologiche, ecc.)	13.757
	Volume complessivo di attività ambulatoriali (al netto delle prestazioni di laboratorio)	1.154.603
	Volume complessivo delle prestazioni di laboratorio	5.174.589
Relazione rispetto all'ambito aziendale	La SOC si caratterizza per una forte interazione con i Dipartimenti, con le strutture aziendali e con la Direzione aziendale.	
Relazioni nell'ambito extra-ospedaliero	La SOC si interfaccia e coordina costantemente gruppi di studio per proposte/aggiornamenti di protocolli operativi gestionali condivisi.	
Organizzazione e gestione risorse	<p>Il Direttore Medico deve essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie dei servizi sopra elencati nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati • coordinare e valutare il personale della struttura 	

		<p>relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire i conflitti e costruire un buon clima organizzativo interno e verso le strutture aziendali • promuovere e gestire riunioni di carattere organizzativo favorendo il lavoro d'équipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali.
	Innovazione, ricerca e governo clinico	<p>Il candidato deve dimostrare attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progettare e favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi • sperimentare l'adozione di strumenti organizzativi innovativi per un miglior funzionamento del "sistema ospedaliero".
Competenze richieste per la gestione della struttura	Gestione sicurezza dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine ad assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	<p>Il candidato deve dimostrare capacità volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione e della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
	Conoscenze, metodiche e tecniche	<p>Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di competenze specifiche in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione sanitaria e ospedaliera • gestione della documentazione clinica e privacy • analisi di dati sanitari ed economici • rischio clinico e sicurezza sul lavoro • attività di miglioramento continuo della qualità • principi dell'accreditamento istituzionale. <p>Il candidato deve altresì dimostrare competenze manageriali nell'ambito della:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione delle risorse attribuite in relazione agli obiettivi annualmente assegnati • gestione, coordinamento e valutazione del personale della struttura

		<ul style="list-style-type: none"> • gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo interno/esterno alla struttura • programmazione dei fabbisogni formativi sulle tematiche specifiche della struttura • gestione di riunioni a carattere organizzativo e audit multidisciplinari.
	Esperienze specifiche	<p>Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperienze specifiche di partecipazione/conduzione di gruppi di lavoro sulle attività tipiche della Direzione Medica • competenze specifiche nella gestione organizzativa per livelli differenziati di assistenza e nella definizione di modelli professionali adatti a favorire la continuità assistenziale intra ed extra-ospedaliera • conoscenza dei principi dell'accreditamento internazionale con particolare riguardo al sistema Joint Commission International.
Competenze tecnico professionali richieste	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario).
	Pubblicazioni	La produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANDREA CANNAVACCIUOLO

CODICE FISCALE: CNNNDR65A19G284Q

DATA FIRMA: 25/06/2015 14:56:48

IMPRONTA: 6D579B5683EEF111A99A38F3E2E3F546FD05C2A7E21538184FA50399169D1D0B
FD05C2A7E21538184FA50399169D1D0BCEC2BF3DC4D4ADB558E6718FD1F4D767
CEC2BF3DC4D4ADB558E6718FD1F4D7675C986D241296F24CBD5480D7DBEE58A0
5C986D241296F24CBD5480D7DBEE58A099163DD771A44A19BBF85D21E6F2BEEF

NOME: SILVIO BRUSAFERRO

CODICE FISCALE: BRSSLV60D08L483S

DATA FIRMA: 25/06/2015 15:04:53

IMPRONTA: 7B4814C4969669F3D2DA912B0B5AC3212BC87944D9ADCCEEB575C3E40021DCF6
2BC87944D9ADCCEEB575C3E40021DCF6AF714C99B69720D51591D925275CBD34
AF714C99B69720D51591D925275CBD34A09DEBD97DCDE35612A7CF96DF212B4
3A09DEBD97DCDE35612A7CF96DF212B4EF4BB7B67F6C05519082C345A671D5D

NOME: MAURO DELENDI

CODICE FISCALE: DLNMRA55L22L483S

DATA FIRMA: 25/06/2015 15:18:36

IMPRONTA: C3842D5EA35F22CB25054BFD71FF96F7EE4C264873AB63537C212A3AA0E10BCB
EE4C264873AB63537C212A3AA0E10BCB78F4480A535BCBEAEDB074157F83DF6B
78F4480A535BCBEAEDB074157F83DF6B35A7A988001E4D87F9602F8A2A090177
35A7A988001E4D87F9602F8A2A090177C1D059B4AA9F3D06F3F503C3704E5A13