

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA
Codice:	00000382
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	SETTORE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE
Settore di appartenenza:	///
Area settoriale omogenea:	SANITA' E POLITICHE SOCIALI
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR1Provv.

Declaratoria della posizione vacante

- Definisce le reti cliniche afferenti al livello di programmazione regionale, monitorandone realizzazione ed attività;
 - Supporta la pianificazione locale e partecipa alla definizione degli obiettivi regionali per le aziende sanitarie per le attività di competenza;
 - Definisce i criteri per la gestione ed il monitoraggio delle liste di attesa per i ricoveri, le soglie di ammissibilità e ne monitora il rispetto e verifica l'appropriatezza delle prestazioni di ricovero;
 - Presidia, in collaborazione con le strutture regionali interessate, i percorsi di autorizzazione ed accreditamento in ambito sanitario e la stipula degli accordi contrattuali, di competenza regionale, con le strutture accreditate sanitarie;
 - Supporta la definizione degli accordi contrattuali, di competenza regionale, con le strutture sanitarie accreditate;
 - Coordina, per gli ambiti di competenza della Direzione generale, le attività relative alla sicurezza e alla qualità delle cure, compresi gli aspetti assicurativi;
 - Coordina, per gli ambiti di competenza della Direzione generale, le attività relative al riconoscimento dell'invalidità e le funzioni di medicina legale delle Aziende Sanitarie Locali;
 - Collabora, per le materie di competenza, a progetti strategici trasversali alla Direzione riguardanti l'integrazione dei servizi sociali, sanitari e altri servizi regionali per rispondere ai bisogni complessi della cittadinanza, lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità e il miglioramento organizzativo;
 - Collabora, per gli ambiti di competenza, con gli altri Settori della Direzione relativamente alle strategie sulle tecnologie biomediche, dell'informazione e della comunicazione, sull'edilizia ospedaliera, sull'uso appropriato e sicuro dei farmaci e dei dispositivi medici;
 - Supporta le attività di definizione del sistema di finanziamento e delle politiche tariffarie per gli ambiti di competenza;
 - Collabora con gli altri uffici regionali alla definizione e al monitoraggio degli adempimenti per il rispetto della normativa sulle radiocomunicazioni;
 - Individua e realizza strategie per un uso appropriato e sicuro dei farmaci e dei dispositivi medici in ospedale e nel territorio nel rispetto delle risorse economiche disponibili rapportandosi con le aziende sanitarie e con i professionisti del SSN;
 - Presiede la Commissione regionale del farmaco (CRF) e aggiorna il Prontuario terapeutico regionale (PTR);
 - Elabora linee di indirizzo, linee guida terapeutiche e indicatori d'uso per i farmaci e ne cura la disseminazione presso le aziende sanitarie;
 - Si coordina con le segreterie delle commissioni del farmaco di Area vasta allo scopo di diffondere ed implementare in modo omogeneo le decisioni assunte a livello regionale;
 - Presiede la Commissione Regionale sui Dispositivi Medici (CRDM) e si coordina con le segreterie della commissione dei dispositivi di ogni azienda sanitaria/area vasta;
 - Presiede il centro regionale per la farmacovigilanza e per la dispositivo- vigilanza;
 - Collabora con Intercent-er nella definizione delle strategie di acquisto di farmaci e dei dispositivi medici;
 - Partecipa ai tavoli nazionali o interregionali su tutti gli argomenti inerenti l'assistenza farmaceutica e i dispositivi medici;
 - Si coordina con i livelli istituzionali nazionali e regionali per l'assolvimento dei compiti previsti dalla normativa vigente in tema di assistenza farmaceutica;
 - Presidia l'attività amministrativa volta all'attuazione della normativa regionale in materia di organizzazione degli esercizi farmaceutici;
 - Supporta i comuni e le Aziende USL per l'esercizio delle funzioni loro assegnate, in modo da assicurare una applicazione corretta e uniforme della normativa regionale in materia di organizzazione degli esercizi farmaceutici;
- Cura l'attuazione e l'aggiornamento della normativa regionale in materia di esercizi farmaceutici.

Competenze di contesto	
Area contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
Area diritto e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.
Area organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
Area informatica/telematica	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.
Area lingue straniere	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale	
Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa)
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership
Competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione

Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili