

PROFILO PROFESSIONALE U.O.C. DIREZIONE MEDICA P.O. TERAMO

Profilo oggettivo: contesto organizzativo in cui si colloca l'Unità Operativa Complessa di Direzione Medica e Gestione Complessiva del presidio Ospedaliero di Teramo

La ASL di Teramo è inserita in una rete ospedaliera regionale organizzata secondo il modello hub & spoke. In particolare, il Direttore della UOC di Direzione Medica del Presidio Ospedaliero HUB assume anche l'incarico di Direttore del Coordinamento dell'Assistenza Ospedaliera con il compito di emanare idonee linee guida per l'uniformità della gestione delle attività presso i 4 PPOO.

E' in atto, inoltre, l'iter procedurale per la realizzazione del nuovo ospedale HUB per acuti nel quale sarà inserita l'UOC di Direzione Medica di che trattasi e, pertanto, il Direttore medico pro tempore dovrà garantire il proprio apporto di competenze e conoscenze nelle varie fasi di attuazione.

Al proprio interno la ASL4 è organizzata in Dipartimenti ad Attività Integrata che perseguono la piena integrazione fra le funzioni di assistenza, ricerca e formazione.

All'interno dei Dipartimenti, assume come modello organizzativo di riferimento ove possibile, l'assistenza in moduli di Day Surgery e Day Service multidisciplinari.

Ulteriori informazioni sono disponibili al sito internet aziendale: www.aslteramo.it.

Il Direttore Medico di Presidio svolge le funzioni delegate dal Direttore Sanitario e sovrintende all'organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle strutture afferenti al Presidio ed in particolare, assolve ai seguenti compiti:

1. Vigila sul mantenimento dei requisiti igienico-sanitari
2. Svolge attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il CCICA nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni correlate all'assistenza.
3. Vigila sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle UU.OO./Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia.
4. Gestisce e vigila sull'attività necroscopica.
5. Provvede al controllo, all'archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto.
6. Collabora con il Coordinatore locale dei prelievi alle attività di prelievo di organi e tessuti e raccolta di sangue cordonale per donazioni autologhe.
7. Collabora alle attività del buon uso del sangue ed al PBM.
8. Vigila sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie.
9. Collabora alla verifica sull'idoneità sanitaria del personale del Presidio ed in particolare cura le pratiche in materia di radioprotezione.
10. Supporta il Direttore Sanitario nella gestione dell'Unità di Crisi per la gestione delle emergenze.
11. Coordina organizzativamente e verifica le attività sanitarie del Presidio attraverso:
 - a. la collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie nella gestione delle attività del personale del comparto di afferenza;
 - b. la verifica dell'appropriatezza nella gestione dei turni di guardia e di reperibilità dei medici del P.O.;
 - c. la collaborazione con il Responsabile del Blocco Operatorio nell'applicazione del regolamento di gestione dell'attività del Blocco Operatorio;
 - d. l'organizzazione delle attività ambulatoriali di Presidio in area a pagamento e nella verifica dei relativi tempi di attesa;
 - e. la verifica della fattibilità in merito alla richiesta di attività libero professionali in collaborazione con l'Ufficio A.L.P.I.;
 - f. la collaborazione con le Unità di Staff della Direzione Sanitaria Aziendale (Ingegneria Clinica, Qualità, Rischio Clinico, oltre che con Farmacia, S.I.T., ecc.);
 - g. la collaborazione con il Servizio aziendale preposto alla gestione delle verifiche sull'appropriatezza delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero erogate.

Profilo soggettivo: competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico

La gestione delle attività ed il perseguimento degli obiettivi sopra descritti presuppongono la necessità di un Direttore Medico di presidio ospedaliero in possesso di documentate competenze professionali coerenti con l'organizzazione sopra descritta; è ritenuta inoltre indispensabile la conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa ai diversi setting assistenziali ed in materia di accreditamento.

Le competenze manageriali devono invece essere costituite principalmente da:

1. documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione pregressa di strutture semplici e/o complesse ovvero con altra tipologia di incarico;
2. esperienza e competenza circa i modelli ospedalieri per intensità di cure ed integrazione tra ospedale e territorio al fine di favorire la prossimità delle cure (anche alla luce delle attività connesse alla realizzazione del PNRR), finalizzate alla creazione di una rete ospedaliera integrata con il territorio anche per la gestione dei nuovi bisogni assistenziali derivanti dall'evoluzione epidemiologica;
3. adeguata conoscenza e consolidato utilizzo dei sistemi qualità e gestione del rischio clinico;
4. capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
5. conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
6. utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
7. utilizzo sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria;
8. capacità:
 - a. di direzione della struttura, con assunzione della responsabilità ai fini organizzativi e gestionali, in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario Aziendale;
 - b. di mantenere rapporti costruttivi con i Dipartimenti clinici aziendali favorendo l'integrazione interdipartimentale;
 - c. di collaborazione con il DAT per integrare il polo ospedaliero con la rete territoriale;
 - d. di utilizzo degli strumenti di budget e del conto economico;
 - e. di programmare e gestire le risorse materiali e professionali finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
 - f. nel favorire il lavoro di gruppo, lo sviluppo professionale dei professionisti anche attraverso lo strumento della formazione, della collaborazione e dello sviluppo delle capacità professionali individuali;
 - g. di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
 - h. di promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo con i collaboratori;
 - i. di promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale;
 - j. di gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
 - k. di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi ed assistenziali;
 - l. di promuovere azioni finalizzate all'introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali curandone la corretta applicazione;
 - m. di garantire la sicurezza e la privacy dei pazienti e degli utenti;
 - n. di promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia;
9. conoscenza di strumenti di gestione informatica (data base gestionali, cartella clinica);
10. conoscenza dei dettami del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.