



JOB DESCRIPTION		
	STAFF DIREZIONE GENERALE	INCARICO PROFESSIONALE
DENOMINAZIONE INCARICO	Gestione Qualità e Risk Management e Accreditamento istituzionale	
TIPOLOGIA INCARICO	Funzione Professionale	
RUOLO	Amministrativo	
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore Amministrativo Professionale (D)	
POSIZIONE	Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	
MISSION	<p>La missione della SSD Qualità e Risk Management è quella di implementare e migliorare la qualità delle prestazioni sanitarie e la sicurezza del paziente in collaborazione con le strutture aziendali, sanitarie, tecniche ed amministrative. Promuovere e sperimentare modelli assistenziali sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, con relativo monitoraggio e feedback alla Direzione Strategica ed alle Unità Operative coinvolte. Elaborare, coinvolgendo gli operatori, procedure e regolamenti di interesse aziendale, sulle tematiche di competenza. Coordinare le attività di autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture Aziendali. Organizzare, implementare, gestire un archivio delle pratiche di autorizzazione e accreditamento, coordinando le attività specifiche dei Servizi e delle Strutture coinvolte. Diffondere la conoscenza delle normative e delle disposizioni in tema di Gestione del Rischio implementando un modello organizzativo aziendale sulla base del modello nazionale e regionale vigente.</p> <p>Proposizione di adeguati corsi di formazione in tema di Risk Management in ambito sanitario. Organizzare e coordinare la rete degli operatori per la sicurezza del paziente (facilitatori/referenti Rischio Clinico), favorendo lo sviluppo di una cultura della prevenzione dell'errore, orientata alla riduzione del rischio clinico, mediante l'adozione di strumenti consolidati reattivi e proattivi, anche attraverso interventi e percorsi formativi. L'assegnatario di tale incarico ha la responsabilità di organizzare, implementare, gestire un archivio delle pratiche di autorizzazione e accreditamento, coordinando le attività specifiche dei servizi e delle strutture</p>	

JOB DESCRIPTION		
 <b>ASL</b> Gallura Azienda socio-sanitaria locale	<b>STAFF DIREZIONE GENERALE</b>	<b>INCARICO PROFESSIONALE</b>
	coinvolte. Supportare la Direzione strategica e le articolazioni organizzative aziendali nell’attuazione delle strategie per lo sviluppo ed il miglioramento sistematico della qualità dei servizi sanitari, della sicurezza sanitaria	
<b>AREA DI RESPONSABILITA'</b>	SSD Qualità e Risk Management	
<b>PRINCIPALI ATTIVITA'</b>	<p>PRINCIPALI PROCESSI E ATTIVITA’:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Processo di Accreditamento istituzionale delle strutture aziendali;</li><li>2. Gestione della Qualità e Risk Management.</li><li>3. Supporto alla redazione e validazione delle procedure organizzative dei processi (PDTA, procedure, protocolli ecc.)</li></ol> <p>PRESTAZIONI DELL’INCARICO:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Procedure/protocolli qualità;</li><li>2.Predisposizione Atti amministrativi per accreditamento strutture</li><li>3.Gestione archivio delle pratiche di Qualità e Risk Management e di autorizzazione e accreditamento.</li></ol>	
<b>RELAZIONI ORGANIZZATIVE</b>	Le funzioni del Responsabile dell’incarico di funzione professionale “Gestione qualità e accreditamento strutture” prevedono un alto livello di autonomia e di responsabilità in quanto le attività da svolgere sono specialistiche, complesse e diversificate.	
<b>RELAZIONI GERARCHICHE</b>	Dipendenza gerarchica con il Responsabile di SSD Qualità e Risk Management; Relazione funzionale con i Responsabili dei Dipartimenti e strutture aziendali	
<b>ESPERIENZA RICHIESTA</b>	L'incaricato deve avere esperienza nelle attività delle strutture e funzioni di Staff della Direzione Generale, attività di AA.GG. e nel settore dell’accreditamento delle strutture;	
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a) valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;</li><li>b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;</li><li>c) almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;</li></ol>	

JOB DESCRIPTION		
	STAFF DIREZIONE GENERALE	INCARICO PROFESSIONALE
ULTERIORI CONOSCENZE/COMPETENZE	A parità di condizioni verrà data precedenza a: a) laurea Economia/Giurisprudenza; b) esperienza nel settore dell’accreditamento delle strutture e nel settore delle attività degli AAGG e legali; c) ulteriori conoscenze/competenze gestionali e manageriali.	
VERIFICA DELLE COMPETENZE	Alla scadenza dell’incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti dal responsabile sovraordinato la valutazione dell’incarico di funzione professionale è allineata alla metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni, responsabilità e obiettivi strategici che l’Azienda intende perseguire con tali incarichi. La valutazione finale al termine dell’incarico avviene con apposita scheda di Valutazione riepilogativa della performance individuale e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione.	
DURATA INCARICO	5 anni	