

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Responsabile dei flussi informativi delle attività produttive relative a ricoveri (SDO), ambulatoriale, socio-sanitario e sistema di reporting – Graduatoria 96

Tipologia: Incarico di Funzione Organizzativa (ai sensi dell'art.24 e 28 - CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e dell'art. 22 - CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025)

Documenti di riferimento

- Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente
- Regole di Gestione del sistema Sanitario di regione Lombardia vigenti
- Normativa e caratteristiche flussi SDO, compilazione della SDO, controlli relativi e flussi Hsp
- Normativa e caratteristiche flussi informativi ambulatoriali 28 SAN, 46 SAN, 6 SAN e flussi socio sanitari SERD, Consultori, ADI, CP
- Normativa privacy, trasparenza e anticorruzione
- Regolamenti Aziendali

Ruolo Professionale

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Ruolo Sanitario

Profilo Infermiere

Dipendenza: Il Responsabile della posizione è un professionista che dipende gerarchicamente dal Direttore della Struttura Complessa Controllo di Gestione, struttura in staff alla Direzione Generale.

Ambito e Responsabilità

Nell'ambito della Struttura Controllo di Gestione, in coerenza con il mandato del dirigente e in collaborazione con le diverse funzioni ad essa ascritte, al Responsabile della posizione è richiesto di:

- gestire e coordinare le attività correlate al sistema informativo sia per il soddisfacimento del debito informativo verso gli enti regionali e nazionali preposti al controllo delle attività aziendali, sia per il controllo e il miglioramento continuo della rendicontazione delle attività produttive a regime di ricovero dell'azienda (SDO) e delle attività produttive ambulatoriali e socio sanitarie aziendali;
- attivare e gestire funzionali sinergie con le strutture e le articolazioni aziendali di riferimento per la produzione dei flussi informativi e contribuire all'alimentazione del sistema di reporting.

Nello specifico le attività di diretta responsabilità dell'incaricato sono:

- gestione e costruzione dei flussi informativi relativi alla produzione ospedaliera - SDO, con attività di controllo di appropriatezza codifica diagnosi;
- gestione dei flussi informativi ambulatoriali: 28 SAN, 46 SAN, 6 SAN;
- gestione e costruzione dei flussi informativi relativi alla produzione territoriale: SERD, Consultori, ADI, CP;
- gestione dei flussi informativi strettamente correlati alle SDO: Flusso consumi correlato ai ricoveri, flusso protesi SDO4, Libera professione, Tempi di attesa, Indicatori per il PS, flussi attività Sub Acute e case di Comunità e Ospedali di Comunità, verifiche casistica IVG;
- gestione del Flusso Cure Palliative (CP);
- predisposizione e invio dei flussi informativi Ministeriali (HSP 11,12,14, 22bis,24; STS11, STS21, STS24);
- controllo attendibilità e affidabilità dei report e delle informazioni prodotte e fornite dei flussi informativi gestiti;
- invio dei flussi informativi di competenza verso regione, ATS, reporting interno, nel rispetto delle scadenze obbligatorie;
- contributo analitico sul reporting dei Tempi di attesa per i ricoveri chirurgici e analisi, secondo il regolamento aziendale, della casistica della LP e dei tempi di attesa area ambulatoriale

- Supporto informativo alle strutture aziendali deputate al coordinamento delle funzioni ospedaliere e delle funzioni territoriali;
- Attività di autocontrollo cartelle cliniche: predisposizione del Piano annuale dei controlli;
- Supervisione e controllo delle corrette descrizioni e rendicontazioni dell'attività erogata dagli Ospedali di Comunità, dalle Case di Comunità e dalle Centrali Operative Territoriali;
- Contratti di fornitura tra ATS e ASST: fornitura delle informazioni analitiche sulla produzione di ricovero, ambulatoriale e socio sanitario di ASST in relazione alla programmazione della produzione contrattualizzata;
- Contributo specifico alla creazione di sistemi di reporting sulla produzione aziendale sia ad uso aziendale sia a richiesta della ATS;
- Processo di Budgeting: collaborazione nella predisposizione dei supporti informativi propedeutici alla negoziazione degli obiettivi;

Inoltre, all'incaricato è richiesto di:

- supportare il dirigente in tutti gli aspetti organizzativi della struttura tra cui la gestione delle risorse umane assegnate per l'esercizio delle attività di competenza, la gestione dei percorsi formativi specifici e la gestione della logistica della struttura
- essere disponibile a espletare la funzione di preposto per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi del DLg's n.81/2008).

Competenze

Area Conoscenze (Normative; Tecniche – Specialistiche; Procedure / regolamenti; Organizzazione aziendale)

Area Abilità (Tecniche; Organizzazione del proprio e dell'altrui lavoro; Gestione delle risorse umane; Valutazione del personale; Gestione di risorse tecniche, strumentali, spazi e attrezzature; Controllo operativo; Orientamento ai risultati; Soluzione dei problemi - problem solving)

Area Attitudini (Consapevolezza professionale; Autocontrollo e gestione dello stress; Flessibilità /adattabilità)

Area Relazionale (Relazione con il gruppo di lavoro; Relazione con utenza interna – altri settori aziendali; Gestione di gruppi e delle riunioni)

Valutazione

Ai sensi dell'art.22 del CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025 e dell'art.34 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, anche ai fini del rinnovo dell'incarico, il titolare dell'incarico è soggetto a:

- valutazione annuale,
- valutazione al termine dell'incarico (conseguimento obiettivi assegnati),
- valutazione esiti performance individuale annuale.