

RESPONSABILE PIANIFICAZIONE OPERATIONS

FINALITA'

Pianifica la programmazione delle attività dei reparti dell'Ospedale, monitorando i principali flussi attivi dell'ospedale verso la regione e la AUSL e supportando la Direzione Sanitaria nel raggiungimento dei principali obiettivi assegnati dalla AUSL e dalla regione territorialmente di competenza. Contribuisce inoltre al continuo miglioramento nella compilazione delle informazioni sanitarie contenute nella scheda di dimissione ospedaliera, attraverso una maggiore omogeneità nei comportamenti di codifica, in modo da potenziarne l'utilizzo ai fini sia amministrativi che epidemiologici.

PRINCIPALI AREE DI RESPONSABILITA' DEL RUOLO

1. Supportare la Direzione Strategica dell'Ospedale nella programmazione di Budget per le varie U.O.;
 2. Gestire gli adempimenti relativi ai principali debiti informativi regionali (flussi SDO, ASA, PS, SIGLA...)
 3. Monitorare l'andamento produzione per U.O., per area e per *casemix* e, ove siano presenti scostamenti significativi, supportare i referenti nella definizione di strategie per migliorare le performance;
 4. Predisporre strumenti utili all'analisi dei principali KPI aziendali e supportare nella progettazione di strumenti di B.I. utili alla pianificazione e controllo;
 5. Monitorare i principali indicatori che determinano il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Direzione dell'ospedale ed ai referenti delle U.O.;
 6. Monitorare la corretta compilazione delle SDO e la loro corrispondenza con le cartelle cliniche in attuazione alla normativa vigente, effettuando controlli di qualità della cartella clinica per verificarne la corretta tenuta e completezza;
 7. Assicurare la corretta remunerazione del DRG per i singoli episodi di ricovero individuando la classe di codifica più opportuna ad assorbire il consumo di risorse, la durata della degenza ed il profilo clinico;
 8. Controllare la congruità rispetto alla corretta codifica delle variabili anagrafiche e amministrative, garantendo la corrispondenza tra quanto registrato nella cartella clinica e quanto codificato nella SDO;
 9. Verificare la corretta gestione delle cartelle e delle SDO con errori di codifica, attivando le corrette procedure e monitorando il buon fine delle operazioni;
 10. Supervisionare le attività di verifica della documentazione sanitaria e di imputazione dei dati per rispondere al debito informativo verso gli enti istituzionali;
 11. Garantire un corretto sistema di reporting periodico sull'appropriatezza delle prestazioni di ricovero ospedaliero;
 12. Gestire i propri collaboratori attraverso azioni che ne promuovano la motivazione e lo sviluppo, nel rispetto delle caratteristiche personali e delle competenze professionali, al fine di introdurre comportamenti organizzativi in grado di contribuire efficacemente al conseguimento degli obiettivi aziendali;
 13. Assicurare l'osservanza delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).
-