

**Profilo di Ruolo**  
**del Direttore di Struttura complessa**  
**U.O.C. SERVIZIO DI MEDICINA LEGALE**  
**Azienda ULSS Euganea**

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore di Struttura Complessa del Servizio di Medicina Legale dell'Azienda ULSS n.6-Euganea della Regione Veneto.
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa Servizio di Medicina Legale che afferisce al Dipartimento di Prevenzione. Le attività potranno essere svolte presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione aziendale.
<b>Sistema delle relazioni</b>	Relazioni operative con: Direzione del Dipartimento di Prevenzione, Unità Operative del Dipartimento di Prevenzione e UU.OO. dei dipartimenti strutturali degli ospedali dell'Azienda ULSS n. 6 Euganea.
<b>Principali responsabilità</b>	Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a: - gestione della leadership e aspetti manageriali - aspetti relativi al governo clinico - gestione tecnico - professionale e scientifica della U.O.
<b>Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa</b>	L'U.O. Servizio di Medicina Legale è una S.C. dell'Azienda ULSS n.6 Euganea, con sede presso il Dipartimento di Prevenzione. Il Servizio assolve a compiti di indirizzo e consulenza per problematiche medico legali che sorgano internamente alle strutture aziendali o che vengono poste all'Azienda dall'esterno. Predisporre la diffusione delle norme ed i conseguenti indirizzi operativi e i criteri valutativi, per l'applicazione uniforme, tramite la predisposizione di linee guida e procedure operative proprie delle attività medico-legali, svolte direttamente dal servizio; le attività di 1° livello (accertamenti monocratici per il rilascio di certificazioni medico legali, quali idoneità al porto d'armi, rilascio/rinnovi patenti di guida, astensione anticipata di maternità, ecc.) potranno essere gestite anche in integrazione con altri servizi. All'interno della struttura afferisce l'attività legata alle visite mediche collegiali e l'attività delle commissioni (idoneità al servizio, idoneità psico-fisica al porto d'armi, accertamenti dell'invalidità civile, dell'handicap, della disabilità, cecità e sordità civile, nonché gli accertamenti di competenza della commissione medica locale patenti). Collabora con gli altri Servizi/Strutture aziendali all'elaborazione od implementazione di documenti e procedure per l'informazione corretta del paziente. Predisporre gli indirizzi operativi ed espleta le consulenze in materia di Polizia Mortuaria e gestisce l'attività inerente la materia anche in integrazione con altri servizi. Fornisce supporto, ai Medici Legali afferenti alla UOC Affari Generali preposta, secondo procedura Aziendale alla gestione diretta del contenzioso stragiudiziale e giudiziale in materia di responsabilità professionale civile ed alla partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri.

**Competenze richieste**

<b>Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.</li> <li>• Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.</li> <li>• Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro</li> </ul>
--	--

	<p>funzionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all’Azienda.</li> <li>• Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.</li> <li>• Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell’ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.</li> <li>• Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.</li> <li>• Promuovere un clima collaborativo.</li> </ul>
<b>Governo clinico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali.</li> <li>• Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali.</li> </ul>
<b>Pratica clinica e gestionale specifica</b>	<p>Il candidato dovrà dimostrare di essere in possesso di un’appropriata preparazione professionale e gestionale nell’ambito della Medicina Legale, in particolare dovrà avere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza del contesto normativo/regolamentare europeo, nazionale e regionale di riferimento;</li> <li>• Consolidata e specifica esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di medicina legale (certificazione monocratica, certificazione collegiale, commissioni invalidi civili, commissioni patenti, collegi medici);</li> <li>• Capacità di favorire l’integrazione tra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento e delle unità operative e promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento trasversale nei vari ambiti ed aree di interesse;</li> <li>• Attitudine personale allo scambio professionale ed alla comunicazione idonea a creare un fattivo rapporto di fiducia con i clinici afferenti alle diverse realtà clinico-assistenziali;</li> </ul> <p>Inoltre il Direttore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l’acquisizione di specifiche competenze.</li> <li>• Controllare l’efficacia delle attività dell’U.O. tramite periodici incontri, promuovendo l’aggiornamento e le inter-relazioni anche con specialisti di altri centri.</li> <li>• Il direttore dovrà garantire l’osservanza della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lvo 9.4.2008, n. 81 e s.m.i.), nonché dovrà espletare, in qualità di DELEGATO al trattamento dei dati personali, i compiti indicati nella Delibera del D.G. n. 583 del 4.07.2018, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679, dal D.Lvo 1.8.2018 n. 101 s.m.i, e da quanto stabilito dal Sistema Privacy aziendale.</li> </ul>
<b>Requisiti necessari per esercitare le funzioni previste dal profilo di ruolo descritto</b>	
<p>Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l’insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che <b>devono</b> essere possedute dal Candidato per soddisfare l’impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il Candidato deve aver maturato esperienza specifica nel campo della medicina legale.</p>	