



UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL TERRITORIO/UOS RAPPORTI CON STRUTTURE ACCREDITATE	
Titolo Posizione	Gestione attività contrattuali con strutture private accreditate per l'assistenza ospedaliera, l'assistenza specialistica ambulatoriale e l'assistenza termale, all'interno della UOS Rapporti con strutture accreditate
Punti assegnati	
Tipo incarico organizzazione/professionale O o P	O
Importo Economico annuo	6.000,00
Profilo interessato	Collaboratore Amministrativo Professionale categoria D
Ruolo	Amministrativo
Contenuti	<p>Il responsabile della posizione (oltre alle funzioni proprie del profilo di appartenenza) dovrà svolgere una funzione di coordinamento e organizzazione delle attività finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre l'istruttoria e la proposta di testi per la stipula e gli eventuali aggiornamenti degli accordi contrattuali con le strutture private accreditate per l'assistenza ospedaliera, specialistica ambulatoriale, assistenza termale; - ottenere, sulla base delle indicazioni e delle priorità fornite dal Dirigente dell'Unità Operativa, al fine della predisposizione degli accordi contrattuali, dalla Direzione Sanitaria le informazioni riguardanti gli importi da essa assegnati a ogni struttura come budget annuale e le prestazioni da inserire a contratto; - predisporre l'istruttoria e le eventuali proposte di comunicazioni formali finalizzate alla stipula e all'aggiornamento degli accordi contrattuali o correlate ad eventi collegati agli accordi contrattuali in essere con le strutture di cui sopra; - predisporre l'istruttoria e le eventuali proposte di comunicazioni formali con la Regione Veneto, l'Azienda Zero e le altre unità operative aziendali per ciò che concerne gli accordi contrattuali in essere, gli accreditamenti accordati dalla Regione alle strutture di cui sopra o le modifiche di titolarità di accreditamento richieste dalle suddette strutture; - predisporre l'istruttoria e le proposte di reportistica richieste dalla Direzione Strategica, da Azienda Zero e dalla Regione Veneto, su contratti, budget ed extrabudget in essere; - predisporre l'istruttoria per la decisione su come modificare la configurazione del software Easycat con le prestazioni a contratto in budget e in extrabudget e il report Verifica prestazioni contrattate ed eventuale modifica della configurazione suddetta; - predisporre l'istruttoria per l'analisi e la decisione degli aggiornamenti

dei requisiti delle nuove funzionalità del software per il controllo dell'erogato dalle strutture e per il calcolo degli importi mensili dovuti e per il conseguente test delle nuove funzionalità realizzate dal fornitore del software;

- predisporre l'istruttoria per la decisione su come attivare ed aggiornare la posizione delle strutture convenzionate di cui sopra all'interno del Sistema TS, secondo le linee guida fornite dalla UO Controllo di gestione e all'interno dei sistemi EasyCat e Folium; conseguente eventuale attivazione ed aggiornamento.

Lavora in stretta collaborazione con la funzione "Controllo dell'erogato e gestione del ciclo dalla previsione di spesa al bilancio consuntivo" della UOS Rapporti con strutture accreditate.