

**PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE  
PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

**RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE**

Tipologia di incarico	Incarico di funzione organizzativa			
Denominazione incarico di funzione	Gestione dei Rapporti con i Medici Convenzionati (Medici di assistenza primaria a ciclo di scelta, Medici di assistenza primaria ad attività oraria, medici pediatri di libera scelta, Specialisti Ambulatoriali Interni e Medici dell'Emergenza Sanitaria Territoriale) e Anagrafe Unica Regionale Regionale			
Struttura, U.O. o Area	Direzione Amministrativa Territoriale			
Sede di lavoro	Belluno			
Ruolo e Profilo Professionale	Ruolo Amministrativo – Area Professionisti della Salute			
Eventuali requisiti preferenziali ai fini della valutazione delle candidature per posizioni specifiche				
Funzione, contenuto con la descrizione delle linee di attività	<p>Il titolare dell'incarico esercita le seguenti funzioni e attività in sintonia e collaborazione con il Direttore di Unità Operativa: gestione integrale, sotto il profilo giuridico normativo ed economico, dei rapporti convenzionali con le categorie dei medici sopra elencati.</p> <p>In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'incaricato è preposto - con diretta responsabilità di risultato - alle attività relative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla definizione delle zone carenti dei MMG, PLS, MCA e degli incarichi carenti dei SAI (compresi i piani trimestrali per la CRITE) e dei MEST, alla predisposizione dei relativi provvedimenti ed atti amministrativi nonché alla predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi relativi al conferimento di tutte le tipologie di incarico ai medici convenzionati; - alla predisposizione dei provvedimenti ed atti amministrativi per l'attivazione e gestione delle forme associative della medicina convenzionata nonché alla predisposizione dei contratti di esercizio; - alla gestione dei massimali degli MMG e PLS in stretta sinergia con gli uffici preposti all'AUR nonché alle verifiche relative agli orari settimanali degli stessi; - alla gestione dei Comitati aziendali MMG, PLS e del Comitato Zonale; - alla definizione, gestione e rendicontazione, per quanto di competenza, degli accordi integrativi aziendali (es.: patti-contratti etc...) con i medici convenzionati con predisposizione dei necessari provvedimenti amministrativi; - alla gestione del trattamento economico dei medici convenzionati garantendo la corretta e puntuale elaborazione ed emissione dei cedolini paga ed alla gestione dei rapporti con enti previdenziali, assistenziali, Agenzia delle Entrate etc...; - all'applicazione dei CC.NN.LL. della medicina convenzionata e dei relativi Accordi Integrativi Regionali/Aziendali relativamente alla gestione del rapporto di lavoro dei medici convenzionati; - alla gestione dei massimali degli MMG e PLS nonché alle verifiche relative agli orari settimanali degli stessi. L'incaricato inoltre: - coordina il personale assegnato, di cui cura l'assegnazione delle attività da svolgere, il loro monitoraggio e la verifica; - studia, approfondisce ed applica gli istituti contrattuali e normativi previsti dai CCNLL dei medici convenzionati nonché dei contratti integrativi regionali ed aziendali nelle loro implicazioni economiche; - supporta il Direttore di U.O. nella definizione del budget e nella preparazione di relazioni, report, tabelle che riguardino la materia di competenza e nella predisposizione di Piani aziendali relativi alla medicina convenzionata. Il titolare dell'incarico inoltre svolge le funzioni di referente dell'Anagrafe Unica Regionale (AUR) -compresa la gestione Estero - presiedendo il corretto adempimento delle attività dell'Anagrafe stessa, gestendo i rapporti con la ditta appaltatrice degli sportelli esternalizzati nonché con il personale dipendente degli sportelli a gestione diretta ULSS al fine di assicurare la regolare e continua apertura ed attività degli stessi nonché l'uniformità di operato ed applicazione delle disposizioni in materia. L'incarico comprende inoltre il ruolo di amministratore aziendale del portale T.S. di Sogei e di referente aziendale per la gestione del rilascio dei ricettari SSN.</li> </ul>			
Graduazione sulla base del verbale di confronto sottoscritto con le OO.SS. il 5.10.2023	<b>INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE</b>			
	INDICATORI GENERALI	CRITERI	VALORIZZAZIONE	Punteggio
	dimensione organizzativa di riferimento	entità delle risorse umane gestite/coordinate - complessità ed entità della gestione delle risorse economiche e finanziarie - complessità delle risorse tecnologiche/strutturali utilizzate	15	30
		complessità territoriale legata al numero di sedi gestite, alla estensione territoriale e al numero di Direttori di riferimento - orario di apertura del servizio (con riferimento prevalentemente al ruolo sanitario)	9	
		livello di interazione e trasversalità rispetto alle strutture interne ed esterne all'Azienda (Regione, Aziende delle SSR, altri enti pubblici o privati regionali e nazionali)	6	
	livello di autonomia e responsabilità della posizione	livello di autonomia e/o discrezionalità decisionali	9	18
		coinvolgimento in processi, progetti e iniziative intersettoriali	9	
	tipo di specializzazione richiesta	competenze specialistico-professionali	14	14
	complessità ed implementazione delle competenze	complessità funzioni/attività/servizi erogati - multidisciplinarietà	10	19
		livello di interazione con altre strutture interne ed esterne - livello di innovazione normativa/tecnologica/ di processo, da apportare	9	
	valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	svolgimento di attività in processi trasversali	7	14
		grado di rilevanza delle attività rispetto alle priorità aziendali	7	

	Totale pesatura		95	da 1 a 100
Proposta di fascia (selezionare con crocetta)	Fascia corrispondente alla pesatura	Range Punteggio	Fascia	Incarico di funzione organizzativa e professionale
	<input type="checkbox"/>	01-20	1	4.000,00 €
	<input type="checkbox"/>	21-35	2	5.500,00 €
	<input type="checkbox"/>	36-50	3	7.000,00 €
	<input type="checkbox"/>	51-65	4	8.500,00 €
	<input type="checkbox"/>	66-75	5	10.000,00 €
	<input type="checkbox"/>	76-83	6	11.000,00 €
	<input type="checkbox"/>	84-93	7	12.500,00 €
	<input checked="" type="checkbox"/>	94-100	8	13.500,00 €
Durata	5 Anni			

Luogo e data  
Belluno 19 maggio 2025

REG. VENETO AZIENDA ASSOCIATI BOLOGNI  
 Direzione Amministrativa Territoriale  
 Direttore/Responsabile U.O. di riferimento  
 Dott. GIANLUCA ROMANO

Il Direttore Amministrativo

