



Lettera di designazione del

Direttore Tecnico di Centrale Operativa

Il sottoscritto Piccolo Giuseppe nato a Grammichele il 21.04.1956 nella qualità di presidente e legale Rappresentante del Consorzio Sisifo coop soc arl con sede Legale a Palermo Voia Borrelli, 3 e sede operativa in Messina Via Risorgimento 93

NOMINA

La Dott.ssa Giovanna Francesca Aurora Alioto nata a Sant'Agata di Militello (ME) 08/08/1983 a ricoprire l'incarico di

DIRETTORE TECNICO

PRECISA

che i compiti relativi a tale incarico sono:

- il coordinamento e la responsabilità delle attività cliniche e la responsabilità della rispondenza dell'attività ai requisiti normativi previsti
- corretta gestione (acquisizione, stoccaggio, distribuzione, utilizzo e manutenzione) di tutto il materiale tecnico/presidi/attrezzature/apparecchiature
- valutazione della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate
- valutazione della corretta compilazione della documentazione sanitaria da parte del personale;
- responsabilità della gestione del rischio clinico;
- la responsabilità della definizione delle modalità di comunicazione e raccordo con MMG, PLS e Specialisti;
- provvedere alla suddivisione in aree territoriali delle equipe multidisciplinari di riferimento per consentire un intervento a domicilio del paziente il più tempestivo possibile;
- definire i criteri per la presa in carico dei pazienti da parte delle equipe multidisciplinari (inserire riferimento alla procedura di affidamento dei pazienti);
- Promuovere l'introduzione e l'utilizzo nell'organizzazione degli strumenti e delle metodologie necessarie alla verifica ed alla revisione della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie, secondo i principi del governo clinico;
- Dirigere e coordinare i servizi sanitari eseguiti ai fini igienico – organizzativi;
- Organizzare il personale impiegato nei servizi sanitari in rapporto alle esigenze degli stessi ed ai criteri fissati dal contratto con l'asp, fermo restando che gli aspetti amministrativi, tecnico-contabili e del contenzioso sul rapporto di lavoro sono demandati al consiglio di amministrazione.
- Verificare l'esistenza e l'applicazione degli strumenti e delle metodologie necessarie per la gestione del rischio clinico;
- Vigilare e curare la tenuta dell'archivio sanitario (cartelle cliniche, schede cliniche ambulatoriali) e della relativa conservazione secondo le modalità previste dalla legge
- Rilasciare agli aventi diritto copia delle cartelle cliniche e degli altri documenti previsti dalla normativa vigente.
- Raccogliere ed elaborare i dati statistici, anche finalizzati al miglioramento continuo della qualità complessiva delle prestazioni e del rapporto con l'utenza.

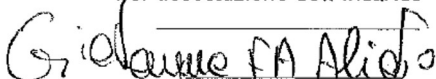
- Vigilare sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed esprimere parere obbligatorio sulla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.
- Controllare la regolare tenuta e l'aggiornamento di appositi fascicoli contenente gli estremi dei titoli professionali del personale addetto all'attività sanitaria.
- Vigilare sulla corretta applicazione ed esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione sanitaria dei pazienti, della popolazione, dei lavoratori e delle persone soggette ad esposizioni mediche e a rischi specifici.
- Vigilare e curare l'approvvigionamento di quanto necessario per il funzionamento dei servizi sanitari e l'attività assistenziale rivolta all'utenza.
- Trasmettere all'autorità competente le denunce sanitarie prescritte dalle disposizioni di legge;
- Vigilare sulla corretta utilizzazione dei locali in base alle norme di legge
- Vigilare e tenere la documentazione relativa alle liste di attesa per le prestazioni domiciliari;
- Assicura il rispetto degli accordi contrattuali (in area sanitaria) sottoscritti dal presidente con il servizio sanitario regionale;
- Essere responsabile della selezione e reclutamento del personale socio sanitario;
- Effettuare la periodica valutazione delle competenze del personale socio sanitario;
- Essere responsabile del coordinamento del gruppo multidisciplinare;
- Insieme con il coordinatore infermieristico essere responsabile della organizzazione e della pianificazione delle attività sanitarie;
- Vigilare sulla corretta gestione dei presidi medici, delle attrezzature/apparecchiature in dotazione a SISIFO anche in termini di acquisizione, distribuzione, utilizzo e manutenzione.
- Controllare l'efficacia delle prestazioni di assistenza ai pazienti da parte del personale sanitario;
- Verificare la regolare compilazione e tenuta della documentazione sanitaria;
- Assicurare la tenuta e l'aggiornamento del registro contenente i dati anagrafici e professionali del personale addetto ai servizi sanitari;
- Trasmettere all'ASP di competenza l'elenco del personale addetto ai servizi sanitari in servizio al e di quello convenzionato e comunica le successive variazioni;
- Rilascia agli aventi diritto eventuali certificazioni;
- Approva i piani di formazione e addestramento del personale;
- Assicura la continuità assistenziale e la gestione di eventuali disservizi, ritardi o inefficienze

La durata del presente incarico come Direttore Tecnico avrà durata pari ad un anno a partire dalla data della presente lettera d'incarico.

Catania lì 03/03/2023


Il Presidente

Per accettazione dell'incarico


Girolamo FA Alioto