

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO
DIRETTORE SOSTITUTO DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI EPIDEMIOLOGIA ONCOLOGICA

| AREA | Categoria | Descrizione |
|---|---|---|
| Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa | <i>Descrizione della Struttura e Competenza</i> | <p>La SOC Epidemiologia Oncologica collabora con tutti i livelli della gerarchia, per quanto di competenza. Il Direttore di SOC esercita la supervisione diretta sulla dotazione professionale della sua struttura complessa, e ne è il responsabile unico e individuato, per tutte le attività di ricerca svolte dalla medesima.</p> <p>L'epidemiologia descrittiva e la prevenzione primaria e secondaria delle malattie neoplastiche rappresentano il contesto generale in cui si inquadra l'attività di ricerca sanitaria della SOC Epidemiologia Oncologica.</p> <p>In sintonia con gli orientamenti più aggiornati delle strategie di ricerca epidemiologica in oncologia, la SOC Epidemiologia Oncologica si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenuta del registro tumori in Friuli Venezia Giulia, su base di popolazione; • valutazione degli esiti oncologici e della sovra diagnosi in Oncologia; • studio dei fattori di rischio, con particolare riguardo al ruolo delle infezioni virali nell'ospite immunocompromesso; • prevenzione primaria e secondaria dei tumori; • valutazione dell'impatto della ricerca sanitaria; • valutazione del rischio neoplastico in aree a rischio ambientale; • partecipazione attiva a reti nazionali e internazionali, finalizzate alla lotta contro i tumori. |
| Competenze richieste per la gestione della struttura | <i>Organizzazione e gestione risorse</i> | <p>Il Direttore Sostituto della Struttura deve conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; - le finalità dell'organizzazione e promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'IRCCS; <p>Al Direttore Sostituto della Struttura sono richieste le seguenti capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborare attivamente, con l'utilizzo delle tecniche di budget, alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti; • gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>assegnati; 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;</p> <ul style="list-style-type: none">• sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'equipe, anche con coinvolgimento delle diverse figure professionali, favorendo il senso di appartenenza all'Istituto, di responsabilità e di etica professionale;• gestire i conflitti favorendo un ottimale clima organizzativo sia interno che con le altre strutture;• applicare principi e modalità di valutazione del personale, secondo la metodologia indicata dall'Istituto, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;• definire modelli organizzativi che garantiscano:<ul style="list-style-type: none">✓ proficue relazioni professionali con le altre strutture specialistiche per la gestione di tecnologie e processi complessi, per la realizzazione di rapporti collaborativi finalizzati allo sviluppo di migliori pratiche assistenziali, di studi clinici e di produzione scientifica;✓ organizzazione del lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;✓ gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, dimostrando capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l'espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, nell'organizzazione dell'attività istituzionale, nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi;✓ formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale, promuovendo altresì la ricerca e l'innovazione, nell'ottica di assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori. |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>Gestione sicurezza dei rischi e della privacy</i></p> | <p>Al Direttore Sostituto della Struttura sono richieste le seguenti capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare il rispetto delle vigenti disposizioni e dei protocolli operativi in materia di privacy, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation); • assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m. e i.; • assicurare e promuovere l'applicazione delle disposizioni di legge, regolamento e contratto collettivo riguardanti i riposi e le pause per il recupero psicofisico dei lavoratori; • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Istituto per la gestione del rischio clinico; • mantenere l'aggiornamento di Linee Guida, Procedure, Istruzioni Operative e Protocolli e vigilare sulla loro applicazione, conoscendo e promuovendo il percorso di accreditamento aziendale. |
| | <p><i>Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione</i></p> | <p>Al Direttore Sostituto della Struttura sono richieste le seguenti attitudini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere il rispetto dei codici di comportamento, sia quello nazionale che quello aziendale; • garantire il rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione; • promuovere la conoscenza dell'Atto Aziendale e dei regolamenti interni dell'Istituto. |