

Profilo professionale	Funzionario Specialista in Programmazione, Monitoraggio e Valutazione dei Servizi Sanitari
Famiglia professionale	Programmazione e controllo dei servizi sanitari
Categoria Contrattuale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Codifica	D/TS
Scopo organizzativo, tipo di attività Attività Caratterizzanti e risultati attesi	Assicura il supporto tecnico-specialistico alle attività di programmazione, monitoraggio, valutazione e governo del sistema sanitario regionale, contribuendo all'analisi dei flussi informativi sanitari, alla verifica dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), allo sviluppo e monitoraggio dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA) e delle reti cliniche integrate ospedale-territorio, in coerenza con la normativa nazionale e regionale di settore. Le principali attività alle quali è adibito sono: ○ Supporto alla programmazione sanitaria regionale e al monitoraggio delle attività assistenziali. ○ Analisi e applicazione della normativa amministrativa e sanitaria nazionale e regionale. ○ Collaborazione alla predisposizione di atti, documenti tecnici, relazioni e provvedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia. ○ Raccolta, elaborazione, analisi e interpretazione dei dati provenienti dai flussi informativi ospedalieri. ○ Produzione di report, indicatori e cruscotti di monitoraggio finalizzati alla valutazione delle performance assistenziali. ○ Supporto alla progettazione, implementazione, aggiornamento e monitoraggio dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA). ○ Collaborazione alle attività di sviluppo, governo e valutazione delle reti cliniche regionali e dei modelli organizzativi di integrazione ospedale-territorio. ○ Verifica degli adempimenti regionali connessi all'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA). ○ Analisi degli indicatori ministeriali e regionali utilizzati per il monitoraggio della qualità, appropriatezza ed efficacia dell'assistenza sanitaria. ○ Partecipazione a gruppi di lavoro regionali, aziendali e interistituzionali per la definizione di modelli organizzativi e percorsi assistenziali. ○ Supporto alle attività di valutazione e miglioramento continuo dei servizi sanitari e ospedalieri. Collabora alla predisposizione di atti programmatici, regolamentari e di indirizzo tecnico-operativo inerenti ai processi di monitoraggio, valutazione e controllo delle prestazioni sanitarie, nonché alla definizione degli standard regionali di rilevazione e verifica dei dati sanitari.

Conoscenze richieste	diritto amministrativo; organizzazione e funzioni dell'ARS; legislazione sanitaria nazionale e regionale; organizzazione del Servizio sanitario; sistemi informativi e flussi sanitari; programmazione e monitoraggio dei servizi sanitari; PDTA e reti cliniche; sistema LEA; analisi dei dati e indicatori di performance sanitaria.
Requisiti culturali e professionali	Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche (LM/SNT1) ovvero Laurea Magistrale in ambito giuridico o economico, unitamente a un'esperienza professionale almeno triennale nel settore sanitario.

Profilo professionale	Operatore Tecnico di Centrale Operativa di Risposta
Famiglia professionale	Tecnica e dell'assistenza
Categoria Contrattuale	Area degli Operatori esperti
Codifica	B/COR
Scopo organizzativo, tipo di attività Attività Caratterizzanti e risultati attesi	L'operatore tecnico (OT) di Centrale Operativa di Risposta è colui che, incaricato di pubblico servizio, riceve le chiamate afferenti ai servizi strategici ed essenziali in ambito di sicurezza e salute pubblica. L'OT presta la propria opera presso le Centrali Operative di risposta, effettuando turni nell'arco delle 24 ore, (365 giorni all'anno) istituite presso il Settore Sistema Integrato delle Emergenze dell'Agenzia Regionale Sanitaria Marche. Le principali attività alle quali è adibito sono: • Assicura la risposta e la gestione delle chiamate ricevute presso la Centrale Operativa di Risposta (NUE 112 e NEA 116117), nel rispetto di quanto contenuto nei rispettivi Disciplinari Tecnici, nelle Istruzioni e nei manuali operativi di riferimento, nei documenti tecnici, nelle disposizioni di servizio, etc. • Individua la natura e la tipologia della richiesta da parte dell'utente • Prende in carico la chiamata attivando, se necessario, una audio conferenza per la gestione in lingua straniera • Acquisisce in tempo reale i dati su identificativo/localizzazione del chiamante, che vengono automaticamente inclusi nella scheda contatto informativa e integrati con l'intervista telefonica. • Integra la scheda contatto con la "tipologia dell'evento" secondo la classificazione già impostata sul relativo applicativo informatizzato CAD. • Trasferisce chiamata e scheda contatto all'Ente competente per tipologia di richiesta e per territorio. • Effettua ogni altra azione attinente al profilo tecnico secondo documentazione o iniziative sperimentali. • Verifica il corretto funzionamento delle apparecchiature tecnologiche in dotazione, garantendone l'efficienza, segnalando tempestivamente eventuali anomalie, attivando correttamente i servizi di assistenza e manutenzione, per quanto di sua competenza • Sostiene e implementa la gestione di qualità e rischio nella Centrale Operativa di Risposta, collaborando attivamente allo sviluppo e al mantenimento delle stesse. • Riconosce e segnala eventuali criticità al Responsabile di Struttura. • Garantisce l'applicazione della normativa sicurezza D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. • Riconosce l'importanza della formazione su prevenzione e sicurezza • Comunica in modo corretto e mirato con colleghi, collaboratori e superiori • Stabilisce modalità comunicative efficaci con gli utenti nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) e dal Settore competente. • È disponibile ad analisi e confronto per miglioramento attività • Promuove e partecipa a discussioni per migliorare intesa fra figure professionali • Rispetta le norme comportamentali previste all'interno della Centrale Operativa di Risposta.

	• Svolge attività didattica e formativa dove è richiesta la sua competenza. • Svolge attività di tutoraggio nei confronti di personale di nuovo inserimento.
Conoscenze richieste	- Conoscenza dei principi di base della normativa di settore. - Conoscenza dei principi fondamentali dell'informatica e dei più comuni software applicativi. - Conoscenza basilare del funzionamento delle tecnologie in dotazione alla Centrale Operativa di Risposta, della rete informatica e telefonica e dei relativi software applicativi. - Conoscenza delle proprie mansioni e delle competenze di tutte le figure professionali operanti nell'ambito della Centrale Operativa di Risposta. - Conoscenza dei contenuti della documentazione prescrittiva dell'ARS e della struttura competente (es. procedure, istruzioni operative, protocolli) inerente alle attività della Centrale Operativa di Risposta e capacità di applicarne correttamente le disposizioni. - Conoscenza dei principi di gestione della documentazione. - Capacità di interagire efficacemente con utenti agitati e/o emotivamente coinvolti, nonché con particolari tipologie di utenti, quali bambini, anziani e cittadini stranieri.
Requisiti culturali e professionali	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Profilo professionale Famiglia professionale Categoria Contrattuale Codifica	Assistente ai servizi informatici Sistemi informativi, tecnologie digitali e supporto informatico. Area degli Assistenti C/SI
Scopo organizzativo, tipo di attività Attività Caratterizzanti e risultati attesi	Provvede allo sviluppo ed al controllo di programmi applicativi di base, utilizzando i linguaggi più comuni, al fine di raggiungere un elevato grado di automazione delle procedure di lavoro. Collabora all'attuazione del piano di manutenzione e di verifica programmata nell'ambito della gestione dei sistemi di comunicazione in rete locale, predisponendo i piani di sicurezza ed i relativi controlli (backup, controllo accessi, disaster recovery). Controlla gli interventi di manutenzione svolti da soggetti esterni. Le principali attività alle quali è adibito sono: • Raccolta ed elaborazione dati; • Elaborazione diagrammi; • Programmazione software; • Gestione di procedure software dell'amministrazione regionale; • Installazione hardware/software; • Gestione reti informatiche/informative; • Manutenzione software; • Test e simulazione; • Realizzazioni grafiche/fotografiche; • Altre attività assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza. Le posizioni lavorative a cui può essere adibito il presente profilo possono essere, ad esempio: programmatore, gestore dei sistemi informatici, web master, grafico, ecc. Collabora alla progettazione delle procedure software strumentali alle funzioni della struttura di appartenenza, provvedendo alla programmazione e alla stesura di codice in base alle specifiche degli utenti, e controlla i risultati dell'elaborazione verificando il rispetto dei requisiti iniziali. Adegua il software/hardware alle esigenze del servizio, con particolare attenzione alle caratteristiche strutturali della procedura che gestirà il patrimonio informativo, in modo da assicurare un accurato e puntuale trattamento dei dati, curandone l'inserimento, l'aggiornamento ed il mantenimento del livello qualitativo delle informazioni. Garantisce, inoltre, l'espletamento delle attività di tipo amministrativo e contabile collaterali alle funzioni tecniche di competenza.
Conoscenze richieste	Conoscenze specifiche in campo informatico, con particolare riguardo alla compilazione di codici, alla gestione dei sistemi operativi e delle reti locali, all'installazione e manutenzione di hardware e software ed alla realizzazione di elaborazioni grafiche; nozioni di base di tipo amministrativo.
Requisiti culturali e professionali	Diploma di maturità ad indirizzo informatico o diploma di maturità accompagnato da corsi di specializzazione in informatica.

Profilo professionale Famiglia professionale Categoria Contrattuale Codifica	Funzionario Specialista Statistico e Analista dei Dati Statistica, epidemiologia e analisi dei dati sanitari Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione D/TS
Scopo organizzativo, tipo di attività Attività Caratterizzanti e risultati attesi	Svolge attività di gestione dei flussi informativi, di analisi, sintesi e controllo dei dati, sviluppando soluzioni per il monitoraggio, il controllo, la verifica e la validazione dei dati, a supporto della programmazione, del monitoraggio e della valutazione delle attività sanitarie dell'Agenzia Regionale Sanitaria delle Marche. Le principali attività alle quali è adibito sono: • Gestione dei flussi informativi, analisi, sintesi e controllo dei dati; • Sviluppo di soluzioni per il monitoraggio, il controllo, la verifica e la validazione dei dati; • Interrogazione delle banche dati mediante linguaggio SQL, ai fini dell'estrazione e dell'analisi dei flussi informativi; • Applicazione di tecniche e metodologie di analisi ed indagine statistica, mediante l'utilizzo di software statistici quali R e SAS, con particolare riguardo alle valutazioni di interventi e alle analisi di costo-efficacia; • Utilizzo di strumenti, microdati e metadati ad accesso pubblico, open data e dati statistici, a supporto della reportistica e delle attività istituzionali dell'Agenzia; • Adempimenti per la verifica dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in ambito sanitario e ospedaliero. Collabora alla predisposizione di report, indicatori e strumenti di analisi a supporto degli organi dell'Agenzia e delle strutture regionali ed aziendali, operando nel rispetto dell'organizzazione e delle funzioni dell'Agenzia Regionale Sanitaria (art. 4 L.R. n. 26/1996; L.R. n. 19/2022) e della legislazione sanitaria nazionale, regionale e di organizzazione delle Aziende Sanitarie.
Conoscenze richieste	Conoscenze specialistiche in materia di analisi ed indagine statistica applicata ai dati sanitari, con particolare riguardo alle valutazioni di interventi e alle analisi di costo-efficacia; conoscenza del linguaggio SQL per l'interrogazione delle banche dati; conoscenza dei software statistici R e SAS, padronanza di strumenti, microdati e metadati ad accesso pubblico, open data e dati statistici; conoscenza della normativa e degli adempimenti relativi alla verifica dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in ambito sanitario e ospedaliero; conoscenza dell'organizzazione e delle funzioni dell'Agenzia Regionale Sanitaria (art. 4 L.R. n. 26/1996; L.R. n. 19/2022) e della legislazione sanitaria nazionale, regionale e di organizzazione delle Aziende Sanitarie.
Requisiti culturali e professionali	Laurea magistrale ad indirizzo statistico, economico-statistico o equipollente ed esperienza almeno annuale nell'analisi dei dati sanitari in ambito sanitario.

Profilo professionale	Funzionario Tecnico Specialista in Contratti Pubblici, Gare e Appalti
Famiglia professionale	Contratti pubblici, approvvigionamenti e gestione delle procedure di gara
Categoria Contrattuale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Codifica	D/TS
Scopo organizzativo, tipo di attività	Assicura la programmazione, progettazione amministrativa, gestione e controllo delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, garantendo la conformità alla normativa nazionale ed europea in materia di contratti pubblici, ai principi di legalità, trasparenza, concorrenza ed economicità dell'azione amministrativa.
Attività Caratterizzanti	Le principali attività alle quali è adibito sono: - Predisposizione degli atti di gara e della documentazione amministrativa. - Elaborazione di disciplinari, bandi, capitolati e schemi di contratto. - Gestione delle procedure aperte, ristrette, negoziate e affidamenti diretti. - Utilizzo delle piattaforme telematiche di approvvigionamento e del portale ANAC. - Supporto alle commissioni giudicatrici. - Gestione delle verifiche sui requisiti degli operatori economici. - Controllo dell'esecuzione dei contratti. - Gestione di varianti, proroghe e modifiche contrattuali. - Monitoraggio dei tempi, costi e qualità delle prestazioni. - Applicazione di penali e gestione dei contenziosi contrattuali. - Verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. - Applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza. - Gestione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". - Supporto al RPCT nella mappatura dei processi a rischio. - Monitoraggio degli adempimenti ANAC e BDNCP. - Controllo della corretta applicazione del Codice dei Contratti Pubblici. - Funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), ove nominato. - Attività di supporto giuridico-amministrativo alle strutture tecniche. - Predisposizione di pareri, relazioni istruttorie e schemi di deliberazione. - Gestione dei rapporti con ANAC, Corte dei Conti, Stazioni Appaltanti Qualificate e Centrali di Committenza. - Supporto ai progetti finanziati con fondi europei, statali e regionali.
Aree di Responsabilità Trasversali	È responsabile del procedimento e/o dei processi assegnati.
Comportamenti organizzativi e relazionali	Promuove azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e procedurale; contribuisce all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate; Segnala eventuali criticità organizzative e di processo, contribuisce all'identificazione e all'analisi delle cause, propone, nell'ambito della propria autonomia. Le soluzioni più opportune. Cura le relazioni interne, anche di natura negoziale e complessa, contribuisce all'integrazione tra risorse umane e processi.
Requisiti culturali	Laurea triennale o magistrale in discipline giuridiche, economiche, amministrative o ingegneristiche, ovvero titolo equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente.

Profilo professionale	Funzionario Tecnico Specialista per le Centrali Uniche di Risposta
Famiglia professionale	Tecnico-specialistica dell'emergenza sanitaria territoriale
Categoria Contrattuale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Codifica	D/TS
Scopo organizzativo, tipo di attività	Svolge attività tecnico-specialistica a supporto delle Centrali Uniche di Risposta mediante la predisposizione di istruttorie, analisi e proposte organizzative. Collabora alla formazione degli operatori e alle attività e adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro delle Centrali Uniche di Risposta.
Attività Caratterizzanti e risultati attesi	Svolge attività di studio, analisi, progettazione e supporto per lo sviluppo organizzativo e gestionale delle Centrali Uniche di Risposta, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali. Contribuisce all'implementazione e all'aggiornamento di documentazione tecnica, linee guida, procedure e protocolli operativi regionali in uso alle Centrali Uniche di Risposta, finalizzate alla corretta gestione delle richieste pervenute al NUE 112 e NEA 116117. Collabora alla programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività di formazione, aggiornamento e addestramento degli operatori di centrale, finalizzate allo sviluppo professionale ed al miglioramento continuo delle competenze degli operatori. Cura la programmazione e realizzazione delle attività formative previste dal D.Lgs. 81/2008, curando e monitorando la diffusione e l'applicazione delle procedure aziendali in materia di prevenzione e protezione e realizzando specifiche attività formative sui rischi specifici correlati alle attività di operatore di centrale. Collabora con le strutture competenti nella definizione e nell'attuazione delle misure di sicurezza organizzativa.
Conoscenze richieste	Approfondita conoscenza della normativa sanitaria nazionale e regionale, dell'organizzazione del Servizio Sanitario Regionale e dell'Agenzia Regionale Sanitaria, dei modelli organizzativi delle Centrali Operative sanitarie, delle metodologie di coordinamento e gestione dei processi, della formazione degli operatori nonché della disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
Requisiti culturali e professionali	Laurea Triennale delle Professioni Sanitarie e esperienza di almeno due anni di esperienza di lavoro in una Centrale NUE112 - NEA116117 – Centrale Operativa 118 – Centrale Unica di Continuità Assistenziale