

INCARICO di FUNZIONE	
<b>Denominazione dell'incarico</b>	COORDINAMENTO CONTROLLO E LIQUIDAZ PREST SANITARIE PRIVATO ACCREDITATO
<b>Tipologia dell'incarico</b>	AREA PSF - Funzione Professionale
<b>Dipendenza Gerarchica dell'Incarico</b>	GESTIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI OSPEDALIERI E CONTRATTI CON PRODUTTORI ESTERNI
<b>JOB DESCRIPTION dell'incarico:</b>	
<b>Mission</b> (descrizione dell'incarico e obiettivi)	Assicura il coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività sanitaria erogata da strutture sanitarie private accreditate quale processo fondamentale per garantire efficienza, trasparenza e conformità alle normative vigenti.
<b>Aree di responsabilità e attività da presidiare</b>	<p>Processi amministrativi che interessano le aree di specialistica ambulatoriale, ospedaliera e termale erogata da strutture private accreditate della RER</p> <p>Le principali attività sono relative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al sistema dei controlli (monitoraggio budget, controlli tariffari e anagrafici, controlli sulla scontistica, controlli sulle prestazioni previste nei contratti di fornitura),</li> <li>- alla emissione e gestione degli ordini,</li> <li>- alla contabilizzazione e liquidazione delle fatture,</li> <li>- alla validazione dei flussi nelle banche dati regionali,</li> <li>- alla gestione delle contestazioni,</li> <li>- alla generazione di report</li> </ul> <p>Presidia il rispetto delle procedure aziendali definite e delle indicazioni in materia di privacy all'interno della propria area di competenza.</p>
<b>Interfacce e relazioni organizzative</b>	<p>Ai fini delle attività svolte, i principali strumenti utilizzati sono diversi software aziendali e banche dati regionali. In particolare ai fini della contabilizzazione e liquidazione delle fatture, alla gestione degli ordini si ricorre al nuovo gestionale GAAC; ai fini dei controlli di budget e appropriatezza delle tariffe e degli sconti si ricorre al gestionale Gipsy Dotnet; ai fini dei controlli per la corretta liquidazione delle fatture si ricorre alla banche dati regionali.</p> <p>Interazioni e rapporti con i colleghi del Servizio Bilancio e con i referenti delle strutture private</p>