



INCARICO di FUNZIONE	
<b>Denominazione dell'incarico</b>	Riferimento aziendale percorsi agende autogestite e di telemedicina
<b>Tipologia dell'incarico</b>	AREA ASSISTENTI E OPERATORI - Funzione Professionale
<b>Dipendenza Gerarchica dell'Incarico</b>	SOC Gestione Specialistica Ambulatoriale, SS Sistemi per l'accesso
JOB DESCRIPTION dell'incarico:	
<b>Mission</b> (descrizione dell'incarico e obiettivi)	E' riferimento aziendale per le indicazioni aziendali in materia di creazione delle agende di prenotazione autogestite e agende per percorsi di telemedicina sugli applicativi aziendali. Gli obiettivi ed indirizzi strategici da perseguire sono tracciati nella DGR 620/2024, nel DM 77/2022, nel DM MEF 6/08/2021, nella DGR 1227/2021 e relative Circolari applicative; oltre che ripresi nelle Linee di Programmazione e Finanziamento annuali sui principali filoni di attività della specialistica ambulatoriale: presa in carico della cronicità, strutturazione di PTDA provinciali e creazione delle Reti cliniche integrate, implementazione della Telemedicina.
<b>Aree di responsabilità e attività da presidiare</b>	Garantisce il presidio e la creazione delle agende informatizzate E' interfaccia con i riferimenti organizzativi degli stabilimenti ospedalieri e delle cure primarie per i percorsi delle agende autogestite e i percorsi di telemedicina Assicura la corretta creazione e monitoraggio del corretto utilizzo delle agende informatizzate
<b>Interfacce e relazioni organizzative</b>	UGRI, Tutti i riferimenti aziendali ospedalieri e delle cure primarie/distretti che gestiscono percorsi da informatizzare e regolare in agende autogestite e/o agende di telemedicina