

# **INCARICO di FUNZIONE**

<b>Denominazione dell'incarico</b>	REFERENTE SEGRETERIA DIPARTIMENTO EMERGENZA-URGENZA
<b>Tipologia dell'incarico</b>	AREA DEGLI ASSISTENTI E OPERATORI - Funzione Professionale
<b>Dipendenza Gerarchica dell'incarico</b>	COORDINAMENTO E SVILUPPO PROCESSI TRASVERSALI RETE AMMINISTRATIVA AZIENDALE
<b>Interfaccia funzionale per materia</b>	
<b>JOB DESCRIPTION dell'incarico:</b>	
<b>Mission</b> (descrizione dell'incarico e obiettivi)	Presidiare e assicurare il regolare ed efficiente espletamento delle attività della segreteria del SET118
<b>Aree di responsabilità e attività da presidiare</b>	<p>Attività di segreteria per SET118, gestione protocolli Archiflow del SET 118 e settore trasporti.</p> <p>Invio della documentazione sanitaria richiesta, secondo i percorsi previsti a livello aziendale, a: pazienti/cittadini/avvocati designati dai singolo privati cittadini, forze dell'ordine, medicina legale AOU.</p> <p>Supporto alla Formazione SET118: inserimento in gru del corso da inizio a fine e liquidazione docenze (queste sia per i corsi interni che per quelli esterni rivolti alle ANPAS/CRI con eventuali predisposizioni o richieste lettere d'incarico).</p> <p>Predisposizione preventivi e contratti per corsi BLS/D rivolti ai privati (ditte) e rendicontazione finale per pagamento docenze: rapporti con ufficio bilancio. Richiesta assistenze sanitarie: predisposizione preventivi e rendicontazione a bilancio per richiesta pagamento e liquidazione personale.</p> <p>Rendicontazione personale partecipante ad attività di assistenza per la liquidazione stabilite da convenzioni.</p> <p>Rapporti con Associazioni di Volontariato rispetto a trasporti emergenza urgenza e secondari secondo la delibera in essere (predisposizione di simulazioni per eventuali modifiche di importi da inserire nella delibera) e predisposizione ORDINI su GAAC con verifica di esito positivo.</p> <p>Predisposizioni di PAGOPA per dimissioni a carico del paziente con controllo pagamento ed eventuale emissione di solleciti anche via A/R. Sinistri mezzi del SET118 e del personale (polizza kasco auto privata): raccolta documentazione, predisposizione e invio denuncia con condivisione con ufficio legale, contatto con periti per riparazioni.</p> <p>Rapporti con ufficio URP per segnalazioni o elogi dei cittadini.</p>
<b>Interfacce e relazioni organizzative</b>	Direttore del Dipartimento interaziendale di Emergenza Urgenza, Direzione SET118, Coordinatori SET118, Operatori assegnati al SET118, Incarico di funzione Coordinamento e gestione amministrativa trasporti sanitari, ETS che concorrono ad effettuare i trasporti sanitari, Servizio Formazione